

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 01

Órgano o unidad orgánica: GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA
 Denominación del puesto: RELACIONISTA PUBLICO (01 PLAZA)
 Nombre del puesto: RELACIONISTA PUBLICO (01 PLAZA)
 Dependencia jerárquica lineal: GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Planear y ejecutar las actividades para mantener y mejorar la imagen institucional de la Gerencia Regional de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Proponer y ejecutar el plan de actividades para la difusión de la imagen institucional de la Gerencia Regional de Salud.
- 2.- Organizar la difusión de las campañas, programas y actividades de la Gerencia Regional de Salud.
- 3.- Organizar y conducir los eventos protocolares y ceremonias y atiende a los invitados y participantes.
- 4.- Recibir y atender a las autoridades y titulares de entidades públicas y privadas.
- 5.- Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícita o implícitamente en las normas vigentes y las que le asigne el Gerente Regional para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Oficinas de la Gerencia Regional de Salud Arequipa

Coordinaciones Externas

Coordinación con los Directores de Unidades Ejecutoras

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Comunicador Social
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Cursos talleres afines
- (2) Ofimática
- (3) Protocolos institucionales
- (4) Etica en la Funcion Publica

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.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		

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



Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X			

.....				
-------	--	--	--	--

Observaciones.-

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

(03) Tres años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Un (01) año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (01) 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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Habilidad expositiva para lograr la comprensión del mensaje por comunicar
- Habilidad para concretar resultados oportunos y motivar la cooperación del personal en el logro de objetivos institucionales.
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,444.00 (Un mil cuatrocientos cuarenta y cuatro 00/100 soles) + Incentivo CAFAE (S/.1,558.00) Un mil quinientos cincuenta y ocho con 00/100 soles.



[Handwritten signature]

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 02

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: **GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA**
 Denominación del puesto: **TECNICO EN ESTADISTICA (01 PLAZA)**
 Nombre del puesto: **TECNICO EN ESTADISTICA (01 PLAZA)**
 Dependencia jerárquica lineal: **OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA**
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: **NINGUNO**

MISIÓN DEL PUESTO

Responsable del Sistema de Nacimientos y Telecomunicaciones

FUNCIÓNES DEL PUESTO

- 1.- Coordinar permanentemente con los Establecimientos de Salud de toda la Región Arequipa, así como con las entidades MINSA y ESSALUD.
 - 2.- Asesorar a todos los Establecimientos que brindan Salud a nivel Regional, para mejorar la calidad de la información de los aplicativos informáticos de la entidad.
 - 3.- Participar activamente en los documentos de gestión
- Mantener actualizado y en orden los archivos de la Oficina de Estadística e Informática.
 Otras funciones que le asigne la Dirección de Estadística e Informática

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Depende del Jefe de Oficina de Estadística e Informática

Coordinaciones Externas

Entidades externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incom pleta	Com pleta
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> TECNICO Y/O BACHILLER EN COMPUTACION E INFORMATICA Y/O ING. SISTEMAS </div>
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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



- (1) Cursos talleres afines
- (2) Curso Mantenimiento y Ensamblaje de Computadoras
- (3) Curso de Técnico en Estadística del Sector Salud .
- (4) Curso Técnico en Operador de Computadoras y otros

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.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés				
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 años

Experiencia específica

Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

05 años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,417.00 (Un mil cuatrosientos con 00/100 soles) + Incentivo CAFAE (s/. 1553.00)



Handwritten signature in blue ink.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 03

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA
 Denominación del puesto: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
 Nombre del puesto: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Asesoría y Soporte Técnico en Estadísticas

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaboración de cuadros, Tablas y graficas estadísticas a usuarios internos y externos
- Elaboración de las estimaciones sobre Estadísticas Poblacionales, a nivel de microrredes, establecimientos, distritos, provincias
- Asesoría y Soporte Técnico a Comisiones:
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Depende Directamente del Director de la Oficina de Estadística e Informática

Coordinaciones Externas

Instituto Regional de Estadística e Informática

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERO DE SISTEMAS
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- Cursos talleres afines
- Ofimática

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.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				



EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 AÑO DE EXPERIENCIA

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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 Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana?

Sí NO

Añote el sustento:

HABILIDADES O COMPRENSIONES

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,444.00 (Un mil cuatrosientos cuarenta y cuatro 00/100 soles) + Incentivo CAFAE (S/.1,558.00) Un mil quinientos cincuenta y ocho con 00/100 soles.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 04

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA
 Denominación del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO (02 PLAZAS)
 Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO (02 PLAZAS)
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA DE ECONOMIA
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Elaboración de comprobantes de pago, emisión de cheques y su registro en el SIAF-SP para el pago de proveedores y usuarios de la Gerencia Regional de Salud – Arequipa

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Efectuar el pago de cheques a los proveedores y usuarios, teniendo en cuenta la conformidad de los diferentes documentos fuentes de la Gerencia Regional de Salud Arequipa para su archivo personal.
- 2.-Recepcionar la captación de Recursos Directamente Recaudados por diferentes conceptos establecidos en el TUPA, emitiendo Boletas de venta por las captaciones de ingresos de la Gerencia Regional de Salud Arequipa para su información veraz.
- 3.-Efectuar la fase de documento emitido en el sistema SIAF-SP de la Gerencia Regional de Salud Arequipa en el sistema financiero contable.
- 4.-Ejercer el control previo simultáneo, sobre la documentación derivada para su trámite, brindando protección, certeza y oportunidad a las acciones y recursos, vinculados a su competencia y atribuciones, con sujeción al ordenamiento legal.
- 5.-Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinationes Internas

Depende del Jefe de Oficina

Coordinationes Externas

A través de la Dirección de Economía con el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF Programación, Soporte, Residente del SIAF-SP

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- Maestría
- Egresado Titulado
- Doctorado
- Egresado Titulado

Tecnico y/o Bachiller en Contabilidad, Administración

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Cursos talleres afines
- (2) Ofimática
- (3) Curso de SIAF
- (4) cursos de balance

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.

SIAF, SIGA Y GESTION PUBLICA



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

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

Especialista

Supervisor/ Coordinador

Jefe de Área o Dpto.

Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,417.00 (Un mil cuatrosientos con 00/100 soles) + Incentivo CAFAE (s/. 1553.00)



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 05

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 DE ECONOMIA
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo de la Gerencia Regional de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar a través del SIAF-SP las fases de compromiso y devengado de las diferentes fuentes de financiamiento relacionado al gasto público y obligaciones presupuestarias de la Gerencia Regional de Salud Arequipa para el cumplimiento de los objetivos institucionales
- Recepcionar vía SIAF-SP y distribuir los reportes del Calendario de Compromiso por toda Fuente de Financiamiento del presupuesto de la Gerencia Regional de Salud Arequipa, para la ejecución de actividades.
- Coordinar ante la Dirección General del Tesoro Público y Soporte Técnico SIAF-SP, la parte operativa del manejo de recursos en las diferentes fases de la ejecución presupuestal del gasto.
- Controlar y efectuar el seguimiento continuo de la ejecución presupuestal en sus diferentes fases en el SIAF a nivel de la GERSA para la conciliación de cuentas presupuestales.
- Otros que le sean asignados por el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinationes Internas

Depende del Jefe de Oficina

Coordinationes Externas

Con el Gobierno Regional de Arequipa

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	CONTADOR PUBLICO COLEGIADO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- Cursos talleres afines
- Ofimática
- Curso de SIAF - Modulo Administrativo
- cursos de balance

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.

SIAF. SIGA, GESTION PUBLICA, PRESUPUESTOS Y FINANZAS SECTOR PUBLICO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,444.00 (Un mil cuatrosientos cuarenta y cuatro 00/100 soles) + Incentivo CAFAE (S/.1,558.00) Un mil quinientos cincuenta y ocho con 00/100 soles.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 06

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: **GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA**
 Denominación del puesto: **ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO/A I (01 PLAZA)**
 Nombre del puesto: **ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO/A I (01 PLAZA)**
 Dependencia jerárquica lineal: **OFICINA DE LOGISTICA**
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: **NINGUNO**

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, distribuir, coordinar, supervisar y controlar la asignación de las diferentes metas presupuestarias por toda fuente de financiamiento.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaboración del Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones, así como su ejecución en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa, aplicando las fases, criterios e instrumentos que se necesitan en su aplicación
- Participar en las comisiones y reuniones asignadas por esta Dirección, para las programaciones anuales de cada dirección
- Monitorear, controlar e informar en su ejecución sobre el calendario de compromisos de bienes y servicios de la Gerencia Regional de Salud
- Informar al Director de la Oficina de Logística sobre las actividades programadas y ejecutadas.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Depende directamente de la Dirección de Logística

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo Universitario y/o bachiller en Administración, Contabilidad y/o carreras a fines
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Requiere documentación sustentadora):

- (1) Conocimiento de Procedimientos y Técnicas Administrativas
- (2) Conocimiento Actualizado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Certificación OECE)
- (3) Conocimiento en SIGA y SIAF
- (4) Capacidad de Análisis , coordinación y uso de Equipos Informáticos.

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.

(Certificación OECE) ,Cursos de la Ley de Contrataciones del Estado, Curso de SIGA SIAF, Gestion Administrativa, curso de Ofimatica Avanza

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avan.
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)				X	Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)				X	.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)				X	.....			
Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

(01) UN AÑO

Experiencia específica

Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

(01) UN AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

(01) 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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,444.00 (Un mil cuatrosientos cuarenta y cuatro 00/100 soles) + Incentivo CAFAE (S/.1,558.00) Un mil quinientos cincuenta y ocho con 00/100 soles.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 07

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: **GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA**
 Denominación del puesto: **ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO/A I (01 PLAZA)**
 Nombre del puesto: **ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO/A I (01 PLAZA)**
 Dependencia jerárquica lineal: **OFICINA DE LOGISTICA**
 Dependencia funcional: _____
 Puestos a su cargo: **NINGUNO**

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar, monitorear, evaluar y hacer cumplir las Normas Generales del Sistema de Adquisiciones en el ámbito de Almacenes, garantizando el abastecimiento oportuno y eficaz a la Gerencia General y a las diferentes Direcciones Administrativas de la GERSA.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar el desarrollo de las actividades de los Procesos Técnicos de Almacenamiento y Distribución.
- Efectuar estudios e investigaciones sobre la rotación de los bienes, respecto al movimiento de los mismos, dentro de los Almacenes e informar a la Dirección de la Oficina de Logística para la toma de decisiones para la programación de adquisiciones de los bienes.
- Supervisar, monitorear e interpretar la elaboración de las Pólizas de entrada y salida de los bienes del Almacén y enviar la documentación correspondiente del Parte Administrativo de Almacén debidamente documentada y firmada a la Oficina de Economía.
- Participar en Comisiones y/o reuniones concernientes a la Toma de Inventarios, Distribución de los Bienes, Baja de Bienes y las que asigne la Dirección de la Oficina de Logística, en coordinación con las Oficinas o Unidades pertinentes, según sea el caso.
- Verificar y controlar el registro de las tarjetas visibles de almacén con la existencia física de los bienes y materiales que se encuentran a los Almacenes de la Gerencia Regional de Salud Arequipa- Administración.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Depende directamente de la Dirección de Logística

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado

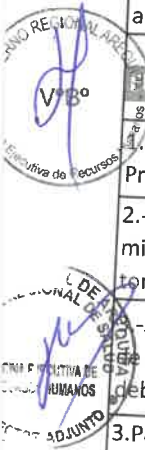
Título Universitario y/o bachiller en Administración, Contabilidad y/o carreras a fines

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



Universitario

Doctorado

Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Requiere documentación sustentadora):

- (1) Conocimiento de Procedimientos y Técnicas Administrativas
- (2) Conocimiento Actualizado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- (3) Conocimiento en SIGA .

Capacidad de Análisis , coordinación y uso de Equipos Informáticos.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Cursos de la Ley de Contrataciones del Estado, Curso de SIGA, curso de Ofimática Avanzada

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)				X
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)				X
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)				X
(Otras) Bases de Datos y Programación VB	X			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

(01) UN AÑO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

(01) UN AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

(01) 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 Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,444.00 (Un mil cuatrocientos cuarenta y cuatro 00/100 soles) + Incentivo CAFAE (S/.1,558.00) Un mil quinientos cincuenta y ocho con 00/100 soles.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 08

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA
Denominación del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO III (01 PLAZA)
Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO III (01 PLAZA)
Dependencia jerárquica lineal: OFICINA DE LOGISTICA
Dependencia funcional:
Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades inherentes al Proceso de Adquisiciones de acuerdo a la Normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Único de Adquisiciones, la Ley Anual del Presupuesto y otras disposiciones legales, vigentes de acuerdo a las Modalidades de Adjudicación.
- Elaborar, revisar, verificar y controlar las Ordenes de Compra, Ordenes de Servicios y Planillas de Viáticos, según sea el caso con la respectiva documentación sustentatoria.
- Coordinar con la Oficina de Economía las actividades correspondientes al Proceso de Adquisiciones de acuerdo a la disponibilidad presupuestal en la afectación de compromisos.
- Realizar el seguimiento de la documentación de adquisiciones hasta su entrega total por parte del proveedor al almacén.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Depende del Jefe de Oficina

Coordinaciones Externas

Con Proveedores de Bienes y Servicios

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado

Tecnico y/o Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía, Ing. Industrial, comercial, Negocios internacionales.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Requieren documentación sustentadora):

- (1) Cursos talleres afines
- (2) Ofimática
- (3) Curso de SIGA, SIAF
- (4) Conocimiento Actualizado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Certificación OECE)

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.

Debe de estar certificado por la OECE, Cursos de la Ley de Contrataciones del Estado, Curso de SIGA, curso de SIAF, curso de Ofimática Básica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				



EXPERIENCIA
Experiencia general

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

(01) UN AÑO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

(01) UN AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

(01) 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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,417.00 (Un mil cuatrosientos con 00/100 soles) + Incentivo CAFAE (s/. 1553.00)

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 09

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: **GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA**
 Denominación del puesto: **TECNICO ADMINISTRATIVO I (02 PLAZA)**
 Nombre del puesto: **TECNICO ADMINISTRATIVO I (02 PLAZA)**
 Dependencia jerárquica lineal: **OFICINA DE LOGISTICA**
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: **NINGUNO**

MISIÓN DEL PUESTO

Trámitar la documentación emitida por la Unidad de Adquisiciones Orden de Compra, Orden de Servicio, facturas etc. efectuar el Compromiso Presupuestal en el SIAF. de acuerdo a las Ordenes de Compra, Servicio y Planilla de Viáticos emitidas por Adquisiciones.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Apoyar en la ejecución del Proceso Técnico de Adquisiciones de Bienes y Servicios, del abastecimiento del ámbito de la Gerencia Regional de Salud Arequipa.
- 2.- Revisar que las Ordenes de Compra y Ordenes de Servicio sean afectadas en la partida correspondiente y se encuentren con la documentación sustentatoria fehaciente.
- 3.- Hacer aprobar las Ordenes de Compra, Ordenes de Servicio y registrarlas en los libros de Registros de O/C y O/S emitidas y atendidas, lo mismo que los registros de entrega de cargo a proveedores.
- 4.- Analizar, clasificar, ordenar y organizar el archivo de la Unidad de Adquisiciones, según procedimientos por cada operación de compras.
- 5.- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Depende del Jefe de Oficina

Coordinaciones Externas

Con Proveedores de Bienes y Servicios

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

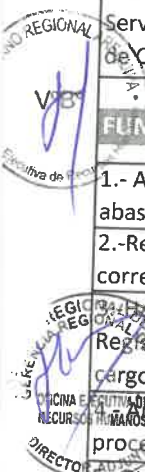
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Tecnico y/o Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía, Ing. Industrial, comercial, Negocios internacionales.
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Requiere documentación sustentadora):

- (2) Ofimática
- (3) Curso de SIGA y SIAF

Conocimiento Actualizado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Certificación OECE) (4)

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.

Debe de estar certificado por la OECE, Cursos de la Ley de Contrataciones del Estado, Curso de SIGA, curso de SIAF, curso de Ofimática Basic

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X			

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



EXPERIENCIA

Experiencia general

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

(01) UN AÑO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

(01) UN AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

(01) 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
- Especialista
- Supervisor/ Coordinador
- Jefe de Área o Dpto.
- Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,417.00 (Un mil cuatrocientos con 00/100 soles) + Incentivo CAFAE (s/. 1553.00)

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 10

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA
 Denominación del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO I (01 PLAZA)
 Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO I (01 PLAZA)
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA DE LOGISTICA
 Dependencia funcional: _____
 Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Control del ingreso y salida de bienes del almacén garantizando un oportuno y eficaz suministro de bienes y servicios a las unidades orgánicas que les permite brindar con eficiencia las acciones de salud para el cumplimiento de sus actividades y metas programadas de acuerdo a las PECOSAS emitidas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Custodiar los bienes que se encuentran temporalmente en los almacenes de la GERSA.
2. Controlar la recepción, clasificar y/o identificar los bienes que ingresan a los almacenes, para llevar un registro actualizado y verás de los
3. Entregar oportunamente los materiales y/o bienes ingresados al almacén para su distribución a los diferentes usuarios.
4. Revisar y analizar los registros, cantidades y valores de las órdenes de compra, notas de entrada, PECOSAS y otros para verificar la cantidad, exactitud y veracidad
5. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Depende del Jefe de Oficina

Coordinaciones Externas

Con Proveedores de Bienes y Servicios

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Tecnico y/o Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía, Ing. Industrial, comercial, Negocios internacionales.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Requiere documentación sustentadora):



- (1) Cursos talleres afines
- (2) Ofimática
- (3) Curso de SIGA
- (4) cursos de Gestion de Almacenes

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Cursos de Gestion de aAlmacenes, Curso de SIGA, curso de Ofimática basica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avan:
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

(01) UN AÑO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

(01) UN AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

(01) 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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,417.00 (Un mil cuatrosientos con 00/100 soles) + Incentivo CAFAE (s/. 1553.00)



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 11

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA
 Denominación del puesto: TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES (03 PLAZAS)
 Nombre del puesto: TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES (03 PLAZAS)
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA DE LOGISTICA
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades de vigilancia y labores manuales de cierta dificultad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Controlar y custodiar locales, oficina, equipos, maquinarias, materiales y/o personal que ingresa y sale del local de la Dirección Regional de Salud y/o de sus dependencias en turno nocturno, inclusive los días feriados y no laborables.
- 2.- Comunicar por teléfono al funcionario responsable de la Unidad Orgánica Servicios Auxiliares y Transportes y al Director de la Oficina de Logística de cualquier sospecha de intento de robo o de personas ajenas a las oficinas de la GERSA y sus dependencias.
- 3.- Informar de inmediato al Jefe inmediato superior cuando advierta cualquier anomalía en la infraestructura física o nota el faltante o pérdida de algún bien
- 4.- Otros que le designe el inmediato superior

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con la Unidad de Servicios Auxiliares, para establecer los roles de trabajo y programación de tareas asignadas.

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	CERTIFICADO DE 5TO DE SECUNDARIA (CONCLUIDO)
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Cursos talleres afines
- (2) Ofimática
- (3) Curso uso de EPPS
- (4) cursode bioseguridad

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.
 Curso de Bioseguridad, residuos Solidos, curso de EPPS



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
 Comportamiento ético
 Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1, 372.00 (Un mil trescientos setenta y dos con 00/100 soles) + Incentivo CAFAE (s/. 1350.00)



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 12

IDENTIFICACIÓN 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

Procesar los documentos de su competencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Establecer las acciones necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo.
- 2.- Participar en la formulación de los proyectos de Presupuesto de personal de la GRSA.
- 3.- Participar en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de gastos y realizar las acciones de seguimiento que disponga la Jefatura
- 4.- Otras funciones que le asigne la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos.
- 5.- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.

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.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- Maestría
- Egresado Titulado
- Doctorado
- Egresado Titulado

ADMINISTRACION, RELACIONISTA INDUSTRIAL

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Cursos talleres afines
- (2) Cursos avanzados de computación.
- (3) Cursos de Especialización.

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.

- 1) Curso en gestion publica
- 2) Curso en recursos humanos



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

(03) TRES AÑOS

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

(01) UN AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

(01) 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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,444.00 (Un mil cuatrocientos cuarenta y cuatro 00/100 soles) + Incentivo CAFAE (S/.1,558.00) Un mil quinientos cincuenta y ocho con 00/100 soles.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 13

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS
Denominación del puesto: ENFERMERA/O
Nombre del puesto: ENFERMERA/O
Dependencia jerárquica lineal: DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS
Dependencia funcional:
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Brindar asesoría técnica y evaluar a las redes, Micro Redes y Establecimientos de Salud a través de los responsables de cada nivel, en fortalecimiento de la atención integral, por ciclos de vidas de la población en la gerencia de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

Adecuar, diseñar y difundir las normas de Atención Integral de los /las adolescentes en la Region de Salud Arequipa, en función a las características sociales, económicas y culturales de la Region para que estas sean eficaces en su aplicación.
 Plantear los requerimientos presupuestales de acuerdo a programaciones de actividades y estrategias planteadas por cada Red, Microred del ámbito Regional.

Planificar, programar, gestionar y asegurar el apoyo financiero para el desarrollo de las actividades preventivas de la atención de los adolescentes en la Region Arequipa. Para garantizar los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de los objetivos.

Establecer criterios y estrategias para la programación y ejecución de actividades de los diferentes componentes de la atención Integral de los/las adolescentes para el nivel Regional. Con el objetivo de lograr las metas.

Otras funciones relacionadas con el cargo que le asigne la dirección

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Depende directamente del Director Ejecutivo de Salud de las Personas a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.

Coordinaciones Externas

Con otras instituciones prestadoras de Salud, Sector Educación, ONGs y otras instituciones.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ENFERMERIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere

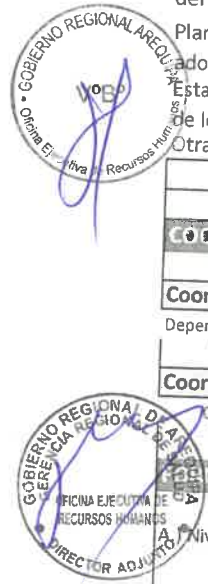
Sí No
 ¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No
 ¿Resolución de termino SERUMS?
 Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- Título Profesional: Licenciada en Enfermería o Enfermera Especialista en Oncología
- Resolución de SERUMS.
- Colegiatura.
- Constancia de habilitación del Colegio Profesional (original y vigente).
- Capacitaciones relacionadas o haber trabajado en brigadas para la prevención del cáncer (debidamente acreditado)
- Experiencia como mínimo de un (01) año como profesional, incluye SERUMS.
- Profesional proactivo para cumplimiento de metas

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.

GESTION PUBLICA, SALUD PUBLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
(02) DOS AÑOS

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
2 años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
2 años

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
 Practicante Auxiliar o Analista Especialista Supervisor/ Jefe de Área o Gerente o

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Añote el sustento:

ABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Compromiso con la institución.
2. Cumplimiento con metas establecidas por el Programa Presupuestal de Cáncer.
3. Amplio criterio, organización, iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus labores.
4. Trabajo en equipo y bajo presión.
5. Manejo adecuado de las relaciones interpersonales.
6. Proactivo.
7. Disponibilidad de tiempo.

ENTREGABLE

Informe mensual de actividades (100 pacientes) dirigido a la Coordinadora regional con previa conformidad, como requisito para recibir su remuneración

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,300.00 (Cinco mil trescientos con 00/100 soles)



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 14

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA
 Denominación del puesto: MEDICO (01 PLAZA)
 Nombre del puesto: MEDICO (01 PLAZA)
 Dependencia jerárquica lineal: DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

PLANIFICAR, PROGRAMAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE REGISTRO Y CATEGORIZACION DE EE.SS. PRIVADOS

FUNCIONES DEL PUESTO

Programar, supervisar, fiscalizar, evaluar y monitorear las actividades que desarrollan los SS No públicos en el ámbito de la GERESA para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente.

Promover y coordinar la participación de las instituciones externas en el control del funcionamiento de los SS no públicos EE.SS. y servicios médicos de apoyo de la región Arequipa.

Adecuar y aplicar normas relacionadas con el funcionamiento de los SS No públicos de la GERESA. Adecuadas a las características sociales, económicas y culturales de región, para que estas sean eficaces en su aplicación.

Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinar en oficinas técnicas y administrativas para la resolución de problemas inherentes a sus actividades, y con los encargados y/o afines de esta área en las Redes Microrredes y Hospitales.

Coordinaciones Externas

Coordinar con instituciones externas para el apoyo en sus funciones: Gobierno Regional, Municipalidades Provinciales y locales, Ministerio Público, Ministerio del Interior, Colegios Profesionales, ONGs y otras organizaciones.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MEDICO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿RESOLUCION TERMINO SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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



- (1) Cursos talleres afines
- (2) Conocimiento de Herramientas Informáticas mínimo Microsoft Office.
- (3) Conducción y manejo de potencial humano.

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.

GESTION PUBLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio				
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		x			Inglés	X				
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		x								
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		x								
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X									
Observaciones.-										

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

05 años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

05 años

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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 6,624.00 (Seis mil seis cientos veinticuatro con 00/100 soles)



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 15

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA
 Denominación del puesto: ODONTOLOGO (01 PLAZA)
 Nombre del puesto: ODONTOLOGO (01 PLAZA)
 Dependencia jerárquica lineal: DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, programar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar las actividades inherentes a Servicios básicos de Salud y las actividades de la Estrategia Sanitaria regional de Salud Bucal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Monitorear las actividades que desarrollan los Servicios Básicos de Salud de la Región de Salud de Arequipa para su buen funcionamiento
- 2.- Participar en la Supervisión a los Servicios Básicos de Salud para apoyar la verificación del cumplimiento de las Normas.
- 3.- Participar en la implementación de la Norma Técnica de Categorización de Establecimientos de Salud.
- 4.- Verificar la adecuada programación de roles de trabajo y horarios de atención en los Servicios Básicos de Salud Bucal.
- 5.- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Depende directamente del Director de Salud de las Personas a quien reporta el cumplimiento de sus funciones.

Coordinaciones Externas

A través de la Dirección de Salud de las Personas coordina con los encargados de Redes, Microredes, Hospitales y otras organizaciones como Municipalidades, Colegios Profesionales y ONGS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado

CIRUJANO DENTISTA

SALUD PUBLICA Y/O

SALUD PUBLICA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿RESOLUCION TERMINO SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Cursos talleres afines
- (2) Ofimática
- (3) Curso de gestion publica

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.

* ESTUDIOS DE MAESTRIA y/o DOCTORADO EN SALUD PUBLICA



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05. AÑOS

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

05. AÑOS

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

05. AÑOS

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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Note el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,300.00 (Cinco mil trescientos con 00/100 soles)



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CÓDIGO DE PLAZA - 16

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA
 Denominación del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO II (01 PLAZA)
 Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO II (01 PLAZA)
 Dependencia jerárquica lineal: DIRECCION EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en la ejecución del cumplimiento de las labores administrativas del Equipo de Registro de establecimientos farmacéuticos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Asistir al Responsable del Equipo de Registro de establecimientos farmacéuticos en aspectos relacionados a la administración pública.
- 2.-Recepcionar, clasificar, registrar y archivar la correspondencia que ingresa al Equipo de Registro de establecimientos farmacéuticos.
- 3.-Recepcionar, registrar y tramitar los reclamos que presenten los usuarios relacionados con la prestación del servicio
- 4.- Informar y orientar a los usuarios en la solución de necesidades e inquietudes sobre los diferentes servicios
- 5.-Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Depende directamente del Responsable del Equipo de Registro de establecimientos farmacéuticos - Director ejecutivo

Coordinaciones Externas

Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Tecnico y/o Bachiller en Contabilidad, Administración
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Cursos talleres afines
- (2) Manejo de Documentación en SGD

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.
 OFIMÁTICA A NIVEL INTERMEDIO, GESTIÓN PÚBLICA, CAPACITACIÓN EN ALMACENES



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X		.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X		.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

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 Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

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

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,417.00 (Un mil cuatrocientos diecisiete 00/100 soles) + Incentivo CAFAE (S/.1,553.00) Un mil quinientos cincuenta y tres con 00/100 soles.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 17

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: **GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA**
 Denominación del puesto: **ESPECIALISTA EN SALUD AMBIENTAL (01 PLAZA)**
 Nombre del puesto: **ESPECIALISTA EN SALUD AMBIENTAL (01 PLAZA)**
 Dependencia jerárquica lineal: **DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL**
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: **NINGUNO**

MISION DEL PUESTO

Vigilar y controlar la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos y bebidas industrializados destinados al consumo humano con el fin de prevenir las enfermedades transmitidas por los alimentos y las zoonosis, a fin de proteger la salud de las personas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Planificar, organizar, conducir, coordinar, promover, supervisar y controlar las actividades del Equipo de Higiene Alimentaria y Control de Zoonosis
- 2.- Planificar, organizar, coordinar, promover, supervisar y controlar el cumplimiento de las condiciones higiénico sanitarias de los establecimientos de producción, expendio de productos alimenticios y bebidas de consumo humano
- 3.- Proponer y concertar los fundamentos técnicos para la formulación de las políticas regionales relacionadas con la higiene alimentaria y la prevención de enfermedades de los animales al hombre – zoonosis en el marco de los lineamientos y la política y normas nacionales
- 4.- Planificar, organizar, coordinar, promover, supervisar y controlar el cumplimiento de las normas relacionadas al sistema HACCP en las empresas para garantizar que la población acceda a alimentos y bebidas de calidad.
- 5.- Supervisión y fiscalización da IPRESS
- 6.- Vigilancia snaitaria
- 7.- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Depende directamente del Director de Programa Sectorial II- Director Ejecutivo de Salud Ambiental

Coordinaciones Externas

FORMACION ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ing. De industrias alimentarias
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

- (1) Cursos talleres afines
- (2) Ofimática
- (3) Curso de saneamiento
- (4) Curso de gestión pública
- (5) Curso de inglés intermedio

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.

CERTIFICACION DE DE HACCP, BPM, PHS

CERTIFICACION EN INSPECCIONES DE ALIMENTOS Y AUDITORIA EN HACCP

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		x			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		x			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	x				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO

Experiencia específica

Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,444.00 (Un mil cuatrocientos cuarenta y cuatro 00/100 soles) + Incentivo CAFAE (S/.1,558.00) Un mil quinientos cincuenta y ocho con 00/100 soles.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 18

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: **GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA**
 Denominación del puesto: **ESPECIALISTA EN SALUD AMBIENTAL (02 PLAZAS)**
 Nombre del puesto: **ESPECIALISTA EN SALUD AMBIENTAL (02 PLAZAS)**
 Dependencia jerárquica lineal: **DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL**
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: **NINGUNO**

MISION DEL PUESTO

Vigilancia sanitaria de las empresas que brindan servicios de saneamiento ambiental, así como la vigilancia sanitaria en la venta y comercialización de juguetes, útiles de escritorio, cuyo objetivo es proteger la vida, salud e integridad física de los menores de edad y consumidores en general; vigilancia sanitaria de cementerios, crematorios.
 Identificar los problemas ambientales y de salud ocupacional en la region de Arequipa.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Vigilar y controlar las empresas de saneamiento ambiental, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normativa
- Participar en la elaboración y evaluación del Plan Operativo de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental
- Gestión Sanitaria: Tramitar y mantener actualizados los registros y autorizaciones sanitarias ante DIGESA
- Establecer los objetivos funcionales de los procesos orientados a la prevención y promoción de la salud pública relacionados con el saneamiento y supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento de los mismos.
- Supervisión y fiscalización da IPRESS
- Vigilancia sanitaria
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Depende directamente del Director de Programa Sectorial II- Director Ejecutivo de Salud Ambiental

Coordinaciones Externas

FORMACION ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ing. Ambiental, Ing. Químico
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

- (1) Cursos talleres afines
- (2) Ofimática
- (3) Curso de saneamiento
- (4) Curso de gestión pública

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.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		x			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		x			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	x				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Anote el sustento: SÍ NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,444.00 (Un mil cuatrosientos cuarenta y cuatro 00/100 soles) + Incentivo CAFAE (S/.1,558.00) Un mil quinientos cincuenta y ocho con 00/100 soles.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 19

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA
 Denominación del puesto: QUIMICO (01 PLAZA)
 Nombre del puesto: QUIMICO (01 PLAZA)
 Dependencia jerárquica lineal: DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD AMBIENTAL
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Vigilancia técnica sanitaria de servicios y actividades de Ecología y Medio Ambiente, en concordancia y cumplimiento de la Legislación Sanitaria

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer y concertar los fundamentos técnicos para la formulación de las políticas regionales relacionadas con la ecología y la protección del ambiente para la salud.
- 2 Vigilar la calidad de los recursos agua, aire y suelo para identificar riesgos a la salud humana.
- 3 Proponer las normas de los aspectos sanitarios y ambientales para brindar entornos saludables y proteger la salud humana en la Región Ar
- 4 Proponer en el marco de las competencias de la Gerencia Regional de Salud las normas aplicables a la conservación, protección y recuperación del ambiente para la protección de la salud humana.
- 5 Controlar la gestión ambiental de los residuos y sustancias peligrosas para la protección de la salud de la población.
- 6 Supervisar el cumplimiento de las normas y reglamentos sanitarios en aspectos de ecología y protección del ambiente en coordinación con las Redes y Microrredes de Salud y otros Sectores relacionados.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Depende directamente del Director de Programa Sectorial II- Director Ejecutivo de Salud Ambiental

Coordinaciones Externas

Instituciones publicas o privadas , Colegios profesionales, Establecimiento de salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Licenciado en Química
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Cursos talleres afines
- (2) Ofimática
- (3) Curso de saneamiento
- (4) Curso de gestion publica

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.

Gestion publica



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		x			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		x			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	x				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 AÑO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

02 AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

02 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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/5,300.00 (Cinco mil trescientos 00/100 soles)



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 20

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: **GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA**
 Denominación del puesto: **MEDICO (01 PLAZA)**
 Nombre del puesto: **MEDICO (01 PLAZA)**
 Dependencia jerárquica lineal: **OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA**
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: **NINGUNO**

MISIÓN DEL PUESTO

Promover y desarrollar las diferentes actividades de vigilancia epidemiología asignadas, generando evidencias científicas para la prevención y control de riesgos y daños que afectan la salud pública, así como elaborar el análisis periódico de la información validada epidemiológicas a su

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Cumplir actividades de vigilancia epidemiológica y el análisis de la información para la toma de decisiones oportunas y necesarias para la mejora de la salud pública.
- 2.- Cumplir actividades de alerta y respuesta para el control y seguimiento de brotes, epidemias y eventos de importancia para la salud pública (EVISAP).
- 3.- Capacidad de desplazarse con facilidad y prontitud ante cualquier evento de alerta respuestada que requiera de la visita in situ a las locaciones del brote o desastre o ante eventos de capacitaciones descentralizadas.
- 4.- Asumir bajo responsabilidad la vigilancia que se le asigne para su monitoreo, seguimiento y control según normativa vigente.
- 5.- Otras funciones relacionadas con el cargo que le asigne la Dirección.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

De dependencia con el Director de la Oficina de Epidemiología.

Coordinaciones Externas

Con la Oficina General de Epidemiología del MINSA (DGE) Con el INS, Oficinas de epidemiología

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MEDICO CIRUJANO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿RESOLUCION TERMINO SERUMS?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

- (1) Cursos talleres afines
- (2) Ofimática
- (3) Curso en epidemiología
- (4) cursos de gestión pública
- (5) Cursos de salud pública

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.

Deseable: Profesional de la Salud con estudios de Especialización en Epidemiología y/o Maestría con mención en Epidemiología o sus equivalentes.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

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 profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 6,624.00 (Seis mil seiscientos veinticuatro con 00/100 soles)



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 21

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: **GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA**
 Denominación del puesto: **ENFERMERO/A (01 PLAZA)**
 Nombre del puesto: **ENFERMERO/A (01 PLAZA)**
 Dependencia jerárquica lineal: **OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA**
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: **NINGUNO**

MISIÓN DEL PUESTO

Detectar oportunamente la ocurrencia de brotes epidémicos e incremento de riesgos para la salud de las personas . Programar, Ejecutar y Difundir el sistema de Alerta respuesta ante brotes epidémicos, emergencias y otras contingencias sanitarias

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.-Promover el desarrollo de la investigación en el control de brotes epidémicos existentes
- 2.-Desarrollar y mantener la alerta - respuesta ante brotes epidémicos que se puedan presentar.
- 3.-Desarrollar la estandarización de los protocolos de alerta sanitaria en coordinación con el Centro de Prevención y control ante emergencia y desastres de la GERSA.
- 4.-Contribuir en la elaboración de las bases de datos para la identificación de las prioridades en salud pública e investigación en salud.
- 5.-Otras funciones relacionadas con el cargo que le asigne la Dirección.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinationes Internas

De dependencia con el Director de la Oficina de Epidemiología.

Coordinationes Externas

Con la Dirección General de Epidemiología del MINSA (DGE). / Con el Instituto Nacional de Salud (INS) / Con las oficinas de epidemiología de las Redes de Servicios de Salud. / Con los Responsables de Epidemiología de las, Microrredes de Salud, Hospitales de la Región de salud. / Con las otras Instituciones prestadoras de salud (EsSALUD, FF.AA., PNP, Clínicas Privadas, ONGs, etc.)

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ENFERMERIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿RESOLUCION TERMINO SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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



- (1) Cursos talleres afines
- (2) Ofimática
- (3) Curso en epidemiología
- (4) cursos de gestión pública
- (5) Cursos de salud pública

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.

Desable: Profesional de la Salud con estudios de Especialización en Epidemiología y/o Maestría con mención en Epidemiología o sus equivalentes.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

TRES AÑOS

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

TRES AÑOS

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

TRES AÑOS

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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,300.00 (Cinco mil trescientos con 00/100 soles)



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 22

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: **RED DE SALUD ISLAY**
 Denominación del puesto: **ASISTENTE ADMINISTRATIVO I**
 Nombre del puesto: **ASISTENTE ADMINISTRATIVO I**
 Dependencia jerárquica lineal: **OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO 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

- 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.
- Coordinar, consolidar la información y ejecutar la evaluación presupuestal.
- Programar, coordinar, evaluar y asesorar la formulación y ejecución presupuestal.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Depende Directamente del Director 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

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración, contabilidad
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- Cursos talleres afines
- Ofimática
- Conocimiento de la normatividad del sistema y proceso presupuestario, del sector salud y de control gubernamental
- 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 Ofimática e Idiomas.



OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,444.00 (Un mil cuatrocientos cuarenta y cuatro 00/100 soles) + Incentivo CAFAE (S/.1,558.00) Un mil quinientos cincuenta y ocho con 00/100 soles.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 23

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD ISLAY
 Denominación del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO I (01 PLAZA)
 Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO I (01 PLAZA)
 Dependencia jerárquica lineal: MICRORED DE SALUD COCACHACRA - C.S. COCACHACRA
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Es el encargado de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Ejecutar labores administrativas al area de su competencia.
- 2.- Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida.
- 3.- Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales.
- 4.- Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.
- 5.- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Microred de Cocachacra

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración, contabilidad
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Cursos talleres afines
- (2) Cursos avanzados de computación.
- (3) Cursos de Especialización.

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.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado

IDIOMAS

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado



Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X			

Inglés	X			
.....				
.....				

Observaciones.-

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

(01) UN AÑO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

(01) UN AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

(01) 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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,417.00 (Un mil cuatrosientos con 00/100 soles) + Incentivo CAFAE (s/. 1553.00)



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 24

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: **RED DE SALUD ISLAY**
 Denominación del puesto: **MEDICO (05 PLAZAS)**
 Nombre del puesto: **MEDICO (05 PLAZAS)**
 Dependencia jerárquica lineal: **(03 - C.S. COCACHACRA)(01- C.S. LA CURVA), (01- C.S. MATARANI)**
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: **NINGUNO**

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención medica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al modelo de cuidado integral de salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Realizar la evaluación de clinica integral, diagnostico, tratamiento y seguimiento centrados en la persona, considerando sus aspectos fisicos, mentales y sociales y utilizando herramienta de gestion publica y tecnologías de informacion y comunicación establecidas en la normativa vigente.
- 2.- Realizar intervenciones de prevencion para disminuir riesgos y daños que afectan la salud indidual y publica, considerando el perfeil epidemiologico y los determinantes sociales de la salud.
- 3.- Participar o integrar comites tecnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinario según corresponda.
- 4.- Participar en acciones de vigilancia epidemiologica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres de salud, fomentando la participacion ciudadana.
- 5.- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Director de la Red de Salud Islay

Coordinaciones Externas

las dependencias que corresponda de acuerdo a las funciones asignadas y las que determine la Dirección.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MEDICO CIRUJANO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Resolucion de termino SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Cursos talleres afines
- (2) Cursos de salud publica
- (3) Cursos de Especialización.

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.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

(01) UN AÑO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

(01) UN AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

(01) 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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Anote el sustento:

Sí

NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 6,624.00 (Seis mil seiscientos veinticuatro con 00/100 soles)



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 25

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	RED DE SALUD ISLAY
Unidad Orgánica	RED DE SALUD ISLAY
Nombre del puesto:	MEDICO (A) ESPECIALISTA (01 PLAZA)
Dependencia jerárquica lineal:	HOSPITAL ALTO INCLAN MOLLENDO
Dependencia funcional:	DIRECTOR DEL HOSPITAL
Puestos a su cargo:	MEDICO ASISTENTE

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica en aquellas enfermedades directamente relacionadas con los huesos, músculos o articulaciones integral 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 guías de atención establecidas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la evaluación ,diagnostico,tratamiento , seguimiento y recuperacion al paciente de diversas lesiones o fracturas a nivel de huesos,musculos,tendones y ligamentos que requieren atencion, un plan de trabajo pertinente de acuerdo a la situación del paciente y a las guías de atención, acorde a la normativa vigente.
 - 2 Efectuar intervenciones quirurgicas y actividades asistenciales especializadas
 - 3 Brindar tratamiento integral y especializado que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
 - 4 Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico especializado establecido para el paciente, de acuerdo a las normas y guías de atención y normatividad vigente.
 - 5 Efectuar procedimientos especializados, con fines diagnóstivos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
 - 6 participa en la definicion y actualizacion de las guías de atencion de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.
- otras funciones delegadas por el jefe inmediato,alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

CON EL SERVICIO Y OTROS RELACIONADOS

Coordinaciones Externas:

Coordinaciones de referencias a Centros de Mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional de Médico especialista en traumatología y ortopedia
 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?	
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	Egresado(a) <input type="checkbox"/>	Bachiller <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÍTULO MEDICO CIRUJANO.MEDICO ESPECIALISTA EN TRAUMATOLOGIA				Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría <input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/>	Titulado		E) N° RNE Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado <input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/>	Grado			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

CONOCIMIENTOS

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



RESOLVER ,DIAGNOSTICAR Y PRESCRIBIR TRATAMIENTOS DE ENFERMEDADES DE LOS HUESOS,LOS MUSCULOS Y LAS ARTICULACIONES EN AREAS ESPECIALIZADAS , EMERGENCIA Y ATENCION EN LA CONSULTA EXTERNA

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

CURSOS, CONGRESOS Y OTROS INHERENTES AL CARGO QUE POSTULA

Médico titulado, con especialidad en traumatología y habilitado por el Colegio Profesional y el registro nacional de especialistas.

C) Conocimientos en Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x								
Programa de presentaciones (Power Point)	x								
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	x					Observaciones.-			

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 AÑOS

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

02 AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

02 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 Especialista Supervisor Jefe de Área o Departament Gerente o Director

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

- Presentar copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano
- Resolución del SERUMS, en caso de no contar con SERUMS.
- Contar con Colegiatura (Indispensable)
- Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción
- Presentar copia del Título de la Especialidad
- En el caso de los profesionales de la salud que no sean de nacionalidad peruana, deberán contar con los documentos validados por el Estado Peruano, DNI, Carné de Extranjería o Permiso Temporal de Permanencia. Asimismo, las constancias expedidas en el extranjero deberán ser legalizadas en el país en el que fueron emitidos. La colegiatura y habilidad profesional para ejercer la profesión en el Perú son indispensables.

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana?			
Anote el sustento:		SI	X
			NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 6 624,00 (seis mil seiscientos veinticuatro soles) y S/ 900.00 Bono especialidad



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 26

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	RED DE SALUD ISLAY
Unidad Orgánica	RED DE SALUD ISLAY
Nombre del puesto:	MEDICO (A) ESPECIALISTA (01 PLAZA)
Dependencia jerárquica lineal:	HOSPITAL ALTO INCLAN MOLLENDO
Dependencia funcional:	DIRECTOR DEL HOSPITAL
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Atender al paciente quirúrgico, en sus etapas pre, intra y post operatorio; apoyar en el tratamiento del dolor crónico y agudo para todo tipo de pacientes. Velar por la atención y recuperación adecuada del paciente de necesidad quirúrgica de la especialidad, mediante técnicas quirúrgicas adecuadas a la patología que permita una rápida y oportuna recuperación tanto a pacientes

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes, de acuerdo con las guías de atención establecidas.
- 2 Administrar anestesia en centro quirúrgico, tanto a pacientes electivos como de emergencia.
- 3 Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobadas.
- 4 Evaluación pre anestésica en pacientes electivos como de emergencia
- 5 Elaborar historias clínicas de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes
- 6 Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados
- 7 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
- 8 Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes, en el campo de la especialidad de su competencia.
- 9 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, establecimiento debidamente autorizado.
- 10 Tratamiento del dolor crónico y agudo
- 11 Responder a las interconsultas dentro de la competencia del campo de la anestesiología
- 12 Otras funciones delegadas por el superior inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe del servicio, jefe del establecimiento

Coordinaciones Externas:

con el público usuario, IPRESS pública y mixtas, actores locales y otros

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÍTULO MEDICO CIRUJANO. MEDICO ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGIA				Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Grado	D) ¿Habilitación profesional?		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	especialista en anestesiología				Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	E) N° RNE		
						Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- 1) Manejo de urgencias y emergencias
- 2) Orientación y consejería
- 3) Medidas de bioseguridad.
- 4) Entrevista clínica centrada en el pacientes
- 5) Manejo de patologías frecuentes
- 6) Modelo de cuidado integral de salud
- 7) Guías de practica clinica de las patologías minsa mas frecuente
- 8) Ranimacion cardiopulmonar, cerebral avanzada y prolongada

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Cursos y Programas de especialización

CURSOS, CONGRESOS Y OTROS INHERENTES AL CARGO QUE POSTULA

CURSOS

Médico titulado, con especialidad en Anestesiología y habilitado por el Colegio Profesional y el registro nacional de especialistas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua				
Programa de presentaciones (Power Point)	X				Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

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 Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

- Presentar copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano
- Resolución del SERUMS
- Contar con Colegiatura
- Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción
- Presentar copia del Título de la Especialidad
- En el caso de los profesionales de la salud que no sean de nacionalidad peruana, deberán contar con los documentos validados por el Estado Peruano, DNI, Carné de Extranjería o Permiso Temporal de Permanencia. Asimismo, las constancias expedidas en el extranjero deberán ser legalizadas en el país en el que fueron emitidos. La indispensables.

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana?

SI X NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de coordinación
- Organización y control de recursos asignados
- Capacidad para la investigación
- Trabajo en equipo
- Trabajo bajo presión
- Actitud creativa
- Propositiva
- Servicio al usuario interno y externo

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 6 624,00 (seis mil seiscientos veinticuatro soles) y S/ 900.00 Bono especialidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 27

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	RED DE SALUD ISLAY
Unidad Orgánica	RED DE SALUD ISLAY
Nombre del puesto:	MEDICO (A) ESPECIALISTA (01 PLAZA)
Dependencia jerárquica lineal:	HOSPITAL ALTO INCLAN MOLLENDO
Dependencia funcional:	DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO
Puestos a su cargo:	MEDICO ASISTENTE

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 integral 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 guías de atención establecidas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la evaluación ,diagnostico, tratamiento y seguimiento especializado del paciente pediátrico (niño y adolescente) con patologías que requieren atención, un plan de trabajo pertinente de acuerdo a la situación del paciente y a las guías de atención, acorde a la normativa vigente.
- Tratamiento hospitalario de pacientes con diversas patologías autoinmunes, metabólicas , sistemicas, etc.
- Brindar tratamiento integral y especializado que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
- Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico especializado establecido para el paciente, de acuerdo a las normas y guías de atención y normatividad vigente.
- Efectuar procedimientos especializados, con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- participa en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.
- otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

CON EL SERVICIO Y OTROS RELACIONADOS

Coordinaciones Externas:

Coordinaciones de referencias a Centros de Mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Realizado en el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS)

A) Nivel Educativo

	Incompleta		Completa		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?		
					Egresado(a)	Bachiller	X	Título/ Licenciatura	Sí	X	No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÍTULO MEDICO CIRUJANO.MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA				Sí	X	No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					Sí	X	No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	X	Titulado	E) N° RNE		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado		Grado	Sí	X	No
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							

CONOCIMIENTOS

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

RESOLVER ,DIAGNOSTICAR ,PRESCRIBIR TRATAMIENTOS Y DETECTAR POSIBLES ENFERMEDADES COMUNES EN AREAS ESPECIALIZADAS , EMERGENCIA Y ATENCION EN LA CONSULTA EXTERNA

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

CURSO, de 12 hrs. MINIMO INHERENTES A PEDIATRIA



C) Conocimientos en Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x				.....			
Programa de presentaciones (Power Point)	x				.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	x				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 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: Especialista: Supervisor: Jefe de Área o Coordinado: Gerente o Director:

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

Presentar copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano Resolución del SERUMS, en caso de no contar con SERUMS.

- Contar con Colegiatura (Indispensable)
- Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción
- Presentar copia del Título de la Especialidad
- En el caso de los profesionales de la salud que no sean de nacionalidad peruana, deberán contar con los documentos validados por el Estado Peruano, DNI, Carné de Extranjería o Permiso Temporal de Permanencia. Asimismo, las constancias expedidas en el extranjero deberán ser legalizadas en el país en el que fueron emitidos. La colegiatura y habilidad profesional para ejercer la profesión en el Perú son indispensables.

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana?		SI	X	NO
Anote el sustento:				

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 6 624,00 (seis mil seiscientos veinticuatro soles) y S/ 900.00 Bono especialidad .



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 28

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	RED DE SALUD ISLAY
Unidad Orgánica	RED DE SALUD ISLAY
Nombre del puesto:	MEDICO (A) ESPECIALISTA (01 PLAZA)
Dependencia jerárquica lineal:	HOSPITAL ALTO INCLAN MOLLENDO
Dependencia funcional:	DIRECTOR DEL HOSPITAL
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar una respuesta médica inmediata, especializada y de alta complejidad para la preservación de la vida y la mitigación de secuelas en pacientes con cuadros críticos, urgentes o emergentes, gestionando la estabilización hemodinámica, el diagnóstico diferencial acelerado y la gestión eficiente del flujo de pacientes, asegurando una transición segura hacia unidades de cuidados bajo estándares internacionales de calidad y ética asistencial.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Supervisar y ejecutar la clasificación de pacientes según la prioridad de atención (I, II, III y IV), optimizando los recursos del servicio en situaciones de saturación.
- Dirigir y ejecutar maniobras de soporte vital, manejo de ventilación mecánica, colocación de accesos vasculares centrales y desfibrilación.
- Solicitar e interpretar rápidamente pruebas de laboratorio crítico, gases arteriales, electrocardiogramas y estudios de imagen (ecografía FAST, tomografías) para decisiones terapéuticas en tiempo real.
- Determinar la disposición inmediata del paciente, coordinando su ingreso a áreas críticas o el alta con seguimiento ambulatorio, minimizando los tiempos de estancia en el área de observación.
- Comandar el equipo multidisciplinario (enfermeras, técnicos y paramédicos) durante códigos de emergencia, asignando roles y supervisando procedimientos.
- Gestionar interconsultas con otras especialidades y coordinar el traslado seguro de pacientes a otros centros de mayor complejidad si la capacidad resolutive del hospital es superada.
- Participar activamente en la ejecución de planes de contingencia hospitalarios ante desastres naturales o eventos con múltiples víctimas
- Participar en la actualización de protocolos, guías de práctica clínica y auditorías de mortalidad para mejorar los indicadores de supervivencia del servicio.
- Responder a las interconsultas dentro de la competencia del campo.
- Otras funciones delegadas por el superior inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe del servicio, Director del establecimiento

Coordinaciones Externas:

Con el público usuario, IPRESS pública y mixtas, actores locales y otros

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	Egresado(a) <input type="checkbox"/>	Bachiller <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÍTULO MEDICO CIRUJANO - MEDICO ESPECIALISTA EN EMERGENCIAS				D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Maestría <input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Grado	E) N° RNE		
			ESPECIALISTA EN EMERGENCIAS				Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
			Doctorado <input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/>	Grado <input type="checkbox"/>			



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- 1) Manejo de urgencias y emergencias
- 2) Orientación y consejería
- 3) Medidas de bioseguridad.
- 4) Entrevista clínica centrada en el pacientes
- 5) Manejo de patologías frecuentes
- 6) Modelo de cuidado integral de salud
- 7) Guías de practica clínica de las patologías minsa mas frecuente
- 8) Ranimacion cardiopulmonar, cerebral avanzada y prolongada

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. Cursos y Programas de especialización

CURSOS CONGRESOS Y OTROS INHERENTES AL CARGO QUE POSTULA

CURSOS

Médico titulado, con especialidad en Anestesiología y habilitado por el Colegio Profesional y el registro nacional de especialistas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua				
Programa de presentaciones (Power Point)	X				Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral: ya sea en el sector público o privado.

02 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 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
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departament
 Gerente o Director

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

- Presentar copia simple del TIndispensable título Profesional de Médico Cirujano
- Resolución del SERUMS
- Contar con Colegiatura
- Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción
- Presentar copia del Título de la Especialidad
- En el caso de los profesionales de la salud que no sean de nacionalidad peruana, deberán contar con los documentos validados por el Estado Peruano, DNI, Carné de Extranjería o Permiso Temporal de Permanencia. Asimismo, las constancias expedidas en el extranjero deberán ser legalizadas en el país en el que fueron emitidos. La indispensables.

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana?

SI X NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de coordinación
- Organización y control de recursos asignados
- Capacidad para la investigación
- Trabajo en equipo
- Trabajo bajo presión
- Actitud creativa
- Propositiva
- Servicio al usuario interno y externo

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 6 624,00 (seis mil seiscientos veinticuatro soles) y S/ 900.00 Bono especialidad .

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 29

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: **RED DE SALUD ISLAY**
 Denominación del puesto: **ENFERMERO/A (07 PLAZAS)**
 Nombre del puesto: **ENFERMERO/A (07 PLAZAS)**
 Dependencia jerárquica lineal: **(02 - C.S. COCACHACRA),(01- C.S. LA CURVA),(02- C.S. LA PUNTA), (02 - C.S. MATARANI)**
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: **NINGUNO**

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad de acuerdo al modelo de cuidado integral de salud, con enfoque de derechos humanos, curso de vida, genero de interculturalidad; según necesidades de la salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Brindar atención integral de enfermería a la persona, familia y comunidad bajo la modalidad de oferta fija, móvil y telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud.
- 2.- Participar en atención de salud en situaciones de emergencia y referencia de pacientes según corresponda.
- 3.- Participar en actividades de promoción de la salud.
- 4.- Participar en acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres de salud, fomentando la participación ciudadana.
- 5.- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Director de la Red de Salud Islay

Coordinaciones Externas

Con las dependencias que corresponda de acuerdo a las funciones asignadas y las que determine la Dirección.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ENFERMERIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Resolución de término SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):
 (1) Cursos talleres afines
 (2) Cursos de salud pública
 (3) Cursos de Especialización.

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.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

(01) UN AÑO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

(01) UN AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

(01) 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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Anote el sustento: SÍ NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,300.00 (Cinco mil trescientos con 00/100 soles)



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 30

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD ISLAY
 Denominación del puesto: ODONTOLOGO (02 PLAZAS)
 Nombre del puesto: ODONTOLOGO (02 PLAZAS)
 Dependencia jerárquica lineal: (01 - C.S. COCACHACRA),(01- C.S. LA CURVA),
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

La prevención, el diagnóstico y el tratamiento de las enfermedades bucales como son: caries, enfermedades periodontales y maloclusiones, con una visión integradora (bio-psico-social) y con el objetivo de conservar y/o rehabilitar el sistema estomatognático

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Realizar la atención estomatológica recuperativa y de rehabilitación de la persona, para el mantenimiento y recuperación de salud del sistema estomatognático, de acuerdo a la cartera de servicios.
- 2.- Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de calidad de servicios individuales y de salud pública.
- 3.- Elaborar informes, expedir certificados odontológicos y otros que se encuentren establecidos en la normatividad vigente.
- 4.- Participar e integrar comités técnicos, y otro de equipos de trabajo interdisciplinarios del nivel local.
- 5.- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Director de la Red de Salud Islay

Coordinaciones Externas

Con las dependencias que corresponda de acuerdo a las funciones asignadas y las que determine la Dirección.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	CIRUJANO DENTISTA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Resolución de término SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Cursos talleres afines
- (2) Cursos de salud pública
- (3) Cursos de Especialización.

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.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

(01) UN AÑO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

(01) UN AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

(01) 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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Anote el sustento: SÍ NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,300.00 (Cinco mil trescientos con 00/100 soles)



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 31

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD ISLAY
 Denominación del puesto: TECNICO DE ENFERMERIA (03 PLAZAS)
 Nombre del puesto: TECNICO DE ENFERMERIA (03 PLAZAS)
 Dependencia jerárquica lineal: (03 - C.S. COCACHACRA)
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión de un profesional de la salud, de acuerdo al módulo de integridad de salud; según las necesidades de salud de cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Clasificar, ordenar y solicitar reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.
- 2.- Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral.
- 3.- Apoyar al personal de enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.
- 4.- Apoyar en toda actividad que faciliten las funciones de los profesionales de la salud de la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- 5.- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Director de la Red de Salud Islay

Coordinaciones Externas

Con las dependencias que corresponda de acuerdo a las funciones asignadas y las que determine la Dirección.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN ENFERMERIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Resolución de término SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Cursos talleres afines
- (2) Cursos de salud pública
- (3) Cursos de Especialización.

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.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

(01) UN AÑO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

(01) UN AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

(01) 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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIA

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

s/. 2,755.00 (Dos mil setecientos cincuenta y cinco con 00/100 soles)



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 32

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: **RED DE SALUD ISLAY**
 Denominación del puesto: **TECNICO SANITARIO (01 PLAZA)**
 Nombre del puesto: **TECNICO SANITARIO (01 PLAZA)**
 Dependencia jerárquica lineal: **(01 - C.S. LA CURVA)**
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: **NINGUNO**

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión de un profesional de la salud, de acuerdo al módulo de integridad de salud; según las necesidades de salud de cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Clasificar, ordenar y solicitar reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.
- 2.- Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral.
- 3.- Apoyar al personal de enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.
- 4.- Apoyar en toda actividad que faciliten las funciones de los profesionales de la salud de la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- 5.- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Director de la Red de Salud Islay

Coordinaciones Externas

Con las dependencias que corresponda de acuerdo a las funciones asignadas y las que determine la Dirección.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN ENFERMERIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No

¿Resolución de término SERUMS?
 Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Cursos talleres afines
- (2) Cursos de salud pública
- (3) Cursos de Especialización.

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.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

(01) UN AÑO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

(01) UN AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

(01) UN AÑO

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

- Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

s/. 2,755.00 (Dos mil setecientos cincuenta y cinco con 00/100 soles)



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 33

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD ISLAY
 Denominación del puesto: TRABAJADOR SOCIAL (01 PLAZA)
 Nombre del puesto: TRABAJADOR SOCIAL (01 PLAZA)
 Dependencia jerárquica lineal: 01 - HOSPITAL ALTO INCLAN
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Formular, proponer las políticas de Bienestar del trabajador. Programar, organizar ejecutar y evaluar las actividades de atención directa al trabajador. Implementar programas recreativas y de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Diseñar y ejecutar el plan de intervención social, priorizando acciones de acuerdo a la problemática social identificada.
- 2.- Brindar orientación y conserjería según el diagnóstico social, dirigidos a la persona, familia y comunidad, que contribuyan al acceso de prestaciones de salud del logro de su estado de bienestar físico, mental y social.
- 3.- Participar en la implementación de programas de bienestar social, que mejore el rendimiento laboral del trabajador y clima laboral del establecimiento de salud.
- 4.- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda.
- 5.- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Director de la Red de Salud Islay

Coordinaciones Externas

Con las dependencias que corresponda de acuerdo a las funciones asignadas y las que determine la Dirección.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Trabajador social
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere término SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Cursos talleres afines
- (2) Cursos de gestión pública
- (3) Cursos de Especialización.

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.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

(01) UN AÑO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

(01) UN AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

(01) 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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,300.00 (Cinco mil trescientos con 00/100 soles)



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 34

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: **GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA**
 Denominación del puesto: **TECNICO ADMINISTRATIVO I**
 Nombre del puesto: **TECNICO ADMINISTRATIVO I**
 Dependencia jerárquica lineal: **OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO**
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: **NINGUNO**

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar apoyo técnico y administrativo en la formulación y seguimiento del planeamiento y Desarrollo de la Gerencia Regional de Salud y sus órganos desconcentrados.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Prestar apoyo técnico y administrativo en la formulación y evaluación del Plan Operativo y Plan Estratégico.
- 2.- Redactar y tramitar los documentos y reportes de carácter técnico y administrativo que debe presentar o tramitar la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo en el marco de las normas de planeamiento sectorial e institucional.
- 3.- Apoyar la elaboración de documentos de gestión.
- 4.- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Quien ejerce el cargo, para cumplir sus funciones coordina con el personal de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Desarrollo y por encargo con el personal de las unidades orgánicas de la Gerencia Regional de Salud .

Coordinaciones Externas

Quien ejerce el cargo, por encargo del profesional que lo supervisa, coordina las actividades funcionales con el personal de los órganos desconcentrados de la Gerencia Regional de Salud y de las entidades públicas relacionadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Tecnico y/o Bachiller en Administración y contabilidad
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Dominio en el uso del software para procesamiento de textos, gráficos de flujogramas y presentaciones o exposiciones.
- (2) Conocimiento de normatividad de racionalización u organización del sector público y de trámite documentario y archivo.

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

Nota: Especialidad: Administración General.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otras) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				



EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 AÑOS DE EXPERIENCIA

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
No aplica

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

03 AÑOS DE EXPERIENCIA

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 Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,417.00 (Un mil cuatrocientos con 00/100 soles) + Incentivo CAFAE (s/. 1553.00)



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA -35

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA
 Denominación del puesto: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I (01 PLAZA)
 Nombre del puesto: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I (01 PLAZA)
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Procesar los documentos de su competencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Establecer las acciones necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo.
- 2.- Elaborar, Ejecutar las acciones de legajo
- 3.- Elaborar los informes y otros documentos relacionados con las funciones encomendadas
- 4.- Otras funciones que le asigne la Dirección de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos

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.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administrador, Contador
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Cursos talleres afines
- (2) Cursos avanzados de computación.
- (3) Cursos de Especialización.

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
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X			

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 AÑOS

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

02 AÑOS

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

02 AÑOS

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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí

NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,444.00 (Un mil cuatrosientos cuarenta y cuatro 00/100 soles) + Incentivo CAFAE (S/.1,558.00) Un mil quinientos cincuenta y ocho con 00/100 soles.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 36

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 DE ECONOMIA**
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: **NINGUNO**

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo de la Gerencia Regional de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar a través del SIAF-SP las fases de compromiso y devengado de las diferentes fuentes de financiamiento relacionado al gasto público y obligaciones presupuestarias de la Gerencia Regional de Salud Arequipa para el cumplimiento de los objetivos institucionales
- Recepcionar vía SIAF-SP y distribuir los reportes del Calendario de Compromiso por toda Fuente de Financiamiento del presupuesto de la Gerencia Regional de Salud Arequipa, para la ejecución de actividades.
- Coordinar ante la Dirección General del Tesoro Público y Soporte Técnico SIAF-SP, la parte operativa del manejo de recursos en las diferentes fases de la ejecución presupuestal del gasto.
- Controlar y efectuar el seguimiento continuo de la ejecución presupuestal en sus diferentes fases en el SIAF a nivel de la GERSA para la conciliación de cuentas presupuestales.
- Otros que le sean asignados por el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Depende del Jefe de Oficina

Coordinaciones Externas
 Con el Gobierno Regional de Arequipa

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ADMINISTRADOR Y/O CONTABILIDAD
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- Cursos talleres afines
- Ofimática
- Curso de SIAF - Modulo Administrativo
- cursos de balance

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.

SIAF, SIGA, GESTION PUBLICA, PRESUPUESTOS Y FINANZAS SECTOR PUBLICO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO
Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,444.00 (Un mil cuatrocientos cuarenta y cuatro 00/100 soles) + Incentivo CAFAE (S/.1,558.00) Un mil quinientos cincuenta y ocho con 00/100 soles.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 37

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: **RED DE SALUD ISLAY**
 Denominación del puesto: **ASISTENTE ADMINISTRATIVO I**
 Nombre del puesto: **ASISTENTE ADMINISTRATIVO I**
 Dependencia jerárquica lineal: **OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO 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.
- 3.- 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 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

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración, contabilidad
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Cursos talleres afines
- (2) Ofimática
- (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 Ofimática e Idiomas.



OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

02 años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

02 años

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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,444.00 (Un mil cuatrocientos cuarenta y cuatro 00/100 soles) + Incentivo CAFAE (S/.1,558.00) Un mil quinientos cincuenta y ocho con 00/100 soles.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 38

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS
 Denominación del puesto: ENFERMERA/O
 Nombre del puesto: ENFERMERA/O
 Dependencia jerárquica lineal: DIRECCION EJECUTIVA DE SALUD DE LAS PERSONAS
 Dependencia funcional: PROGRAMA PREVENCION Y CONTROL DEL CANCER
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Desarrollo de actividades de atención directa al paciente con enfermedad oncológica en estado avanzado y/o en etapa terminal, su familia y el cuidador, que requiere atención en cuidados paliativos oncológicos domiciliarios en el primer nivel de atención y en el marco de la R.M. N°1003-2020 /Minsa Plan Nacional de Cuidados Integrales del Cáncer (2020-2024).

FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención en el domicilio de pacientes con cáncer en etapa de enfermedad avanzada y terminal que necesitan atención en cuidados paliativos.
- Proporcionar y asegurar una atención oportuna e integral en cuidados paliativos oncológicos al paciente, su familia y/o cuidador.
- Garantizar la continuidad del cuidado del paciente con cáncer avanzado y con enfermedad en etapa terminal del ámbito hospitalario al ámbito del domicilio.
- Consejería de enfermería para monitorizar alivio de síntomas
- Atención en el duelo
- Administración de medicamentos para el control de los síntomas.
- Atención de tratamientos no farmacológicos.
- Registro adecuado y oportuno de HIS y FUAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas
- Trabajo articulado con el nivel de atención de origen del paciente.
- Funciones administrativas como redacción de informes y documentos relacionados a la prestación del servicio como Historia Clínica, registro HIS, según corresponda.
- Atención al sector de la población asignada según rol programado por la coordinadora regional, con disponibilidad de desplazamiento a otras localidades en la jurisdicción asignada por la GERESA a través de la coordinación del PPO024, con fines asistenciales dentro de la finalidad del contrato.
- La jornada laboral será según cronograma de actividades programadas mensualmente para el cumplimiento de la finalidad del contrato
- Elaboración del Padrón Nominal de Pacientes y familias intervenidas, el cual debe ser actualizado mensualmente
- Otras actividades asignadas por la Coordinadora Regional del Programa Presupuestal

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

DESP - Coordinación Regional del PP024 Prevención y Control del Cáncer

Coordinaciones Externas

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACION ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- Maestría
- Egresado Titulado
- Doctorado
- Egresado Titulado

- Título Licenciada(o) en Enfermería.
- Título de Especialista en oncología (opcional)

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Resolución de término SERUMS?

Sí No



CONOCIMIENTOS**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):**

1. Título Profesional: Licenciada en Enfermería o Enfermera Especialista en Oncología
2. Resolución de SERUMS.
3. Colegiatura.
4. Constancia de habilitación del Colegio Profesional (original y vigente).
5. Capacitaciones relacionadas o haber trabajado en brigadas para la prevención del cáncer (debidamente acreditado)
6. Experiencia como mínimo de un (01) año como profesional, incluye SERUMS.
7. Profesional proactivo para cumplimiento de metas

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.

- Capacitación en cuidados paliativos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power (Otros) Basés de Datos y Programación VB	X				.....			
					Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia Laboral de un (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia mínima de 1 año en funciones similares al cargo

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 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 Especialista Supervisor/ Jefe de Área o Gerente o

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

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Anote el sustento: SÍ NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Compromiso con la institución.
2. Cumplimiento con metas establecidas por el Programa Presupuestal de Cáncer.
3. Amplio criterio, organización, iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus labores.
4. Trabajo en equipo y bajo presión.
5. Manejo adecuado de las relaciones interpersonales.
6. Proactivo.
7. Disponibilidad de tiempo.

ENTREGABLE

Informe mensual de actividades (100 pacientes) dirigido a la Coordinadora regional con previa conformidad, como requisito para recibir su remuneración

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 5 764,19 (Cinco mil setecientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 39

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD ISLAY
Denominación del puesto: PSICOLOGO(A) (02 PLAZAS)
Nombre del puesto: PSICOLOGO(A) (02 PLAZAS)
Dependencia jerárquica lineal: CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO COCACHACRA
Dependencia funcional:
Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral en psicología a usuarios con problemas de salud mental de acuerdo a su diagnóstico y tratamiento psiquiátrico.

FUNCIONES DEL PUESTO

Prestar atención especializada ambulatoria en psicología a usuarios con problemas de salud mental.
 Realizar psicoterapia individuales y grupales.
 Desarrollar actividades y fortalecimiento de grupos de ayuda mutua en usuarios con morbilidad en trastornos mentales
 Prestar apoyo asistencial instructivo a equipos de atención primaria a través de acompañamientos clínicos psicosociales.
 Manejo de registro y codificación de la atención en consulta externa, sistema de información HIS y FUAS, según codificación CIE10
 Asegurar la continuidad de cuidados asistenciales de usuarios del servicio de adulto y adulto mayor, a través de visitas domiciliarias especializadas.
 Participar en la capacitación del personal de salud y formación de recursos especializados y socio comunitarios.
 Participación social y comunitaria en actividades preventivas y promocionales a nivel intramural y extramural.
 Desarrollar y coordinar actividades de psicología con etapas de vida y promoción de la salud.
 Participar en interconsultas y sesiones clínicas con los equipos de atención del primer nivel
 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	PSICOLOGO/ LICENCIADO(A) EN PSICOLOGIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Resolución término SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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



- (1) Manejo de urgencias en salud mental comunitaria
 (2) Orientación y consejería familiar en salud mental comunitaria

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

CAPACITACION EN TERAPIA PSICOLOGICA INDIVIDUAL Y GRUPAL A USUARIOS ADULTOS MAYORES CON PROBLEMAS DE SALUD MENTAL
 CAPACITACION EN MANEJO DE ATENCION EN SALUD MENTAL COMUNITARIA EN ADULTOS MAYORES

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Opcional egresados de especialidad y/o maestría en salud mental

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo multidisciplinario.
 Comportamiento ético y moral.
 Compromiso y buen trato al usuario.
 Proactividad y comunicación efectiva.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 3,764.19 (Tres mil ochocientos cincuenta y ocho con 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 40

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	RED DE SALUD ISLAY
Unidad Orgánica	RED DE SALUD ISLAY
Nombre del puesto:	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO(01 PLAZA)
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO COCACHACRA
Dependencia funcional:	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO COCACHACRA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la gestión de los procesos y procedimiento del establecimiento de Salud de acuerdo a la normativa vigente , con el proposito de cumplir con los objetivos de la Red de Salud Islay

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar labores administrativas vinculadas al area de su competencia
- 2 Analizar y proponer tecnicas de procedimientos para mejorar la confiabilidad , veracidad y especificidad de la informacion en el establecimiento de salud.
- 3 Revisar los procesos y procedimientos de los sistemas administrativos del establecimiento de salud.
- 4 Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades
- 5 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

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> X	Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/> X	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TECNICO DE I.S.T EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, COMPUTACION E INFORMATICA					D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/> X
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado			
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado			
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

- (1) Cursos talleres a fines
- (2) Ofimática
- (3) SIAF
- (4) Cursos a fines al cargo

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.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/> X			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/> X			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/> X			Quechua	<input checked="" type="checkbox"/> X			
Programa de presentaciones (Power Point)		<input checked="" type="checkbox"/> X			Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/> X			

EXPERIENCIA



Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral: ya sea en el sector público o privado.

1 AÑO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1 AÑO

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

Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinado Jefe de Área o Departament Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana? SI X NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2 614.19 (Dos mil seiscientos catorce con 19/100 soles), los cuales incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 41

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD ISLAY
 Denominación del puesto: ENFERMERA/O (01 PLAZA)
 Nombre del puesto: ENFERMERA/O (01 PLAZA)
 Dependencia jerárquica lineal: CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO COCACHACRA
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo:

MISION DEL PUESTO

Brindar atención integral de enfermería al paciente de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico, así como el grado de dependencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar atención de enfermería al paciente, coordinando y administrando las prescripciones y tratamiento médico, observando la evolución del estado de salud.
 Brindar atención de enfermería al paciente, coordinando y administrando las prescripciones y tratamiento médico, observando la evolución del estado de salud.
 Participar en las actividades de prevención y control de las infecciones intra hospitalarias, así como en la prevención de accidentes laborales.
 Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo, verificando que se esté efectuando de acuerdo a las guías de prácticas clínicas, procedimientos o instrucciones establecidas.
 Otras funciones relacionadas con el cargo que se le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 con su jefe inmediato superior

Coordinaciones Externas

FORMACION ACADEMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ENFERMERA/O
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿RESOLUCION TERMINO SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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



- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de seguridad
- (4) Inmunizaciones

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.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Area o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

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.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 42

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD ISLAY
 Denominación del puesto: MEDICO(A) ESPECIALISTA
 Nombre del puesto: MEDICO(A) ESPECIALISTA
 Dependencia jerárquica lineal: HOSPITAL ALTO INCLAN MOLLENDO
 Dependencia funcional: DIRECTOR DEL HOSPITAL
 Puestos a su cargo: MEDICO ASISTENTE

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral por medios clínicos y quirúrgicos especializados a pacientes de establecimientos de salud de acuerdo al modelo de cuidado integral de la salud, según necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes, de acuerdo con las guías de atención establecidas.

Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas.

Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobados.

Efectuar intervenciones quirúrgicas y actividades asistenciales especializadas.

Elaborar historias clínicas, expedir certificados de nacimiento, defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.

Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.

Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.

Cuando corresponda, podrá supervisar a equipos de médicos para la atención de pacientes.

Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado

MEDICO CIRUJANO MEDICO ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

E) N° RNE



[Handwritten signature]

Universitario Doctorado Egresado Titulado Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (5) Manejo de patologías frecuentes.
- (6) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- (7) Guías de practica clinica de las patologías del MINSA mas frecuente.
- (8) Reanimacion Cardiopulmonar Cerebral avanzada y prolongada.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
 Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

CURSOS CONGRESOS Y OTROS INHERENTES AL CARGO QUE POSTULA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....			
Otros Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general
 Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
 02 AÑOS

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
 01 AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
 01 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 Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación asertiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/9 200,00 (Nueve mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 43

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano	RED DE SALUD ISLAY
Unidad Orgánica	RED DE SALUD ISLAY
Nombre del puesto:	MEDICO (A) ESPECIALISTA (01 PLAZA)
Dependencia jerárquica lineal:	HOSPITAL ALTO INCLAN MOLLENDO
Dependencia funcional:	DIRECTOR DEL HOSPITAL
Puestos a su cargo:	MEDICO ASISTENTE

MISIÓN DEL PUESTO
 Brindar atención médica integral 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 guías de atención establecidas.

- FUNCIONES DEL PUESTO**
- Realizar la evaluación clínica especializada centrada en la persona y establecer un plan de trabajo pertinente de acuerdo a la situación del paciente y a las guías de atención, acorde a la normativa vigente.
 - Tratamiento hospitalario de pacientes con diversas patologías autoinmunes, metabólicas, sistémicas, etc.
 - Brindar tratamiento integral y especializado que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
 - Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico especializado establecido para el paciente, de acuerdo a las normas y guías de atención y normatividad vigente.
 - Efectuar procedimientos especializados, con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
 - participa en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.
 - otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
 En el servicio y otros relacionados

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?		
	Incompleta	Completa	Egresado(a)	Bachiller	X	Título/ Licenciatura	Sí	No	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÍTULO MEDICO CIRUJANO. MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA FAMILIAR				Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	☐	☐
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/>	Grado	D) ¿Habilitación profesional?		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No
							E) N° RNE		
							Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):
 RESOLVER, DIAGNOSTICAR, PRESCRIBIR TRATAMIENTOS Y DETECTAR POSIBLES ENFERMEDADES COMUNES EN AREAS ESPECIALIZADAS, EMERGENCIA Y ATENCION EN LA CONSULTA EXTERNA

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 CURSO, de 12 hrs. MINIMO INHERENTES A MEDICINA FAMILIAR

C) Conocimientos en Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			



Hojas de cálculo	x								
Programa de presentaciones (Power Point)	x								
(Otros) Bases de Datos y Programación VB									Observaciones.-

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 AÑOS

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 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 Especialista Supervisor / Coordinado Jefe de Área o Department Gerente o Director

- * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
- Presentar copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano
 - Presentar copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano Resolución del SERUMS, en caso de no contar con SERUMS.
 - Contar con Colegiatura (Indispensable)
 - Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción
 - Presentar copia del Título de la Especialidad
 - En el caso de los profesionales de la salud que no sean de nacionalidad peruana, deberán contar con los documentos validados por el Estado Peruano, DNI, Carné de Extranjería o Permiso Temporal de Permanencia. Asimismo, las constancias expedidas en el extranjero deberán ser legalizadas en el país en el que fueron emitidos. La colegiatura y habilidad profesional para ejercer la profesión en el Perú son indispensables.

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana?		SI	x	NO
-----------------------------------	--	----	---	----

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

SERUMS

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 9 200,00 (Nueve mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO
CODIGO DE PLAZA - 44

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	RED DE SALUD ISLAY
Unidad Orgánica	RED DE SALUD ISLAY
Nombre del puesto:	MEDICO (A) ESPECIALISTA (02 PLAZAS)
Dependencia jerárquica lineal:	HOSPITAL ALTO INCLAN MOLLENDO
Dependencia funcional:	DIRECTOR DEL HOSPITAL
Puestos a su cargo:	MEDICO ASISTENTE

MISIÓN DEL PUESTO
Brindar atención médica íntegra de competencia médica 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 guías de atención establecidas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la evaluación clínica especializada centrada en la persona y establecer un plan de trabajo pertinente de acuerdo a la situación del paciente y a las guías de atención, acorde a la normativa vigente.
- Tratamiento hospitalario de pacientes con diversas patologías autoinmunes, metabólicas, sistémicas, etc.
- Brindar tratamiento integral y especializado que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
- Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico especializado establecido para el paciente, de acuerdo a las normas y guías de atención y normatividad vigente.
- Efectuar procedimientos especializados, con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- participa en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia, así como otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
Con el servicio y otros relacionados

Coordinaciones Externas:

Coordinaciones de referencias a Centros de Mayor complejidad.

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?		
	Incompleta	Completa	Egresado(a)	Bachiller	X	Título/ Licenciatura	Sí	No	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÍTULO MEDICO CIRUJANO.MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA				Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	☐	☐
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/>	Grado	D) ¿Habilitación profesional?		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No
							E) N° RNE		
							Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):
RESOLVER, DIAGNOSTICAR, PRESCRIBIR TRATAMIENTOS Y DETECTAR POSIBLES ENFERMEDADES COMUNES EN AREAS ESPECIALIZADAS, EMERGENCIA Y ATENCION EN LA CONSULTA EXTERNA

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
CURSO, de 12 hrs. MINIMO INHERENTES A MEDICINA FAMILIAR

C) Conocimientos en Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			

Hojas de cálculo	x								
Programa de presentaciones (Power Point)	x								
(Otros) Bases de Datos y Programación VB									Observaciones.-

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 AÑOS

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

03 AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 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 Especialista Supervisor Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

- Presentar copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano
- Presentar copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano
- Resolución del SERUMS, en caso de no contar con SERUMS.
- Contar con Colegiatura (Indispensable)
- Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción
- Presentar copia del Título de la Especialidad
- En el caso de los profesionales de la salud que no sean de nacionalidad peruana, deberán contar con los documentos validados por el Estado Peruano, DNI, Carné de Extranjería o Permiso Temporal de Permanencia. Asimismo, las constancias expedidas en el extranjero deberán ser legalizadas en el país en el que fueron emitidos. La colegiatura y habilidad profesional para ejercer la profesión en el Perú son indispensables.

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana?		SI	x	NO
-----------------------------------	--	----	---	----

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

SERUMS

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 9 200,00 (Nueve mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como , toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 45

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	RED DE SALUD ISLAY
Unidad Orgánica	RED DE SALUD ISLAY
Nombre del puesto:	MEDICO (A) ESPECIALISTA (01 PLAZA)
Dependencia jerárquica lineal:	HOSPITAL ALTO INCLAN MOLLENDO
Dependencia funcional:	DIRECTOR DEL HOSPITAL
Puestos a su cargo:	MEDICO ASISTENTE

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 integral 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 guías de atención establecidas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la evaluación ,diagnostico, tratamiento y seguimiento especializado del paciente pediátrico (niño y adolescente) con patologías que requieren atención, un plan de trabajo pertinente de acuerdo a la situación del paciente y a las guías de atención, acorde a la normativa vigente.
- 2 Tratamiento hospitalario de pacientes con diversas patologías autoinmunes, metabólicas , sistémicas, etc.
- 3 Brindar tratamiento integral y especializado que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
- 4 Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico especializado establecido para el paciente, de acuerdo a las normas y guías de atención y normatividad vigente.
- 5 Efectuar procedimientos especializados, con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población. participa en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia. otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

CON EL SERVICIO Y OTROS RELACIONADOS

Coordinaciones Externas:

Coordinaciones de referencias a Centros de Mayor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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?	
	Incompleta	Completa	Egresado(a)	Bachiller	X	Título/ Licenciatura	Sí	No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÍTULO MEDICO CIRUJANO.MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA					
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	X	Titulado	D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Grado					
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	X							☐ Doctorado	☐ Egresado	E) Nº RNE		Sí	No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):
RESOLVER ,DIAGNOSTICAR ,PRESCRIBIR TRATAMIENTOS Y DETECTAR POSIBLES ENFERMEDADES COMUNES EN AREAS ESPECIALIZADAS , EMERGENCIA Y ATENCION EN LA CONSULTA EXTERNA

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
CURSO, de 12 hrs. MINIMO INHERENTES A PEDIATRIA

C) Conocimientos en Ofimática e Idiomas.



OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x				.....			
Programa de presentaciones (Power Point)	x				.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	x				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 AÑOS

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

01 AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

01 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
 Especialista
 Supervisor
 Jefe de Área o Departamento
 Gerente o Director

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

- Presentar copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano
- Resolución del SERUMS, en caso de no contar con SERUMS.
- Contar con Colegiatura (Indispensable)
- Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción
- Presentar copia del Título de la Especialidad
- En el caso de los profesionales de la salud que no sean de nacionalidad peruana, deberán contar con los documentos validados por el Estado Peruano, DNI, Carné de Extranjería o Permiso Temporal de Permanencia. Asimismo, las constancias expedidas en el extranjero deberán ser legalizadas en el país en el que fueron emitidos. La colegiatura y habilidad profesional para ejercer la profesión en el Perú son indispensables.

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana?		SI	X	NO
Anote el sustento:				

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 9 200,00 (Nueve mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 46

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	RED DE SALUD ISLAY
Unidad Orgánica	RED DE SALUD ISLAY
Nombre del puesto:	MEDICO (A) ESPECIALISTA (01 PLAZA)
Dependencia jerárquica lineal:	HOSPITAL ALTO INCLAN MOLLENDO
Dependencia funcional:	DIRECTOR DEL HOSPITAL
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar exámenes radiológicos y apoyar en procedimientos de radiología indicados y supervisados por el medico especialista y/o medico general de acuerdo al modelo cuidado integral de salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes, de acuerdo con las guías de atención establecidas.
- 2 Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas.
- 3 Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobadas.
- 4 Evaluación pre anestésica en pacientes efectivos como de emergencia
- 5 Elaborar historias clínicas de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes
- 6 Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados
- 7 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
- 8 Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes, en el campo de la especialidad de su competencia.
- 9 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, establecimiento debidamente autorizado.
- 10 Tratamiento del dolor crónico y agudo
- 11 Responder a las interconsultas dentro de la competencia del campo de la anestesiología
- 12 Otras funciones delegadas por el superior inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe del servicio, jefe del establecimiento

Coordinaciones Externas:

con el público usuario, IPRESS pública y mixtas, actores locales y otros

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÍTULO MEDICO CIRUJANO. MEDICO ESPECIALISTA EN RADIOLOGIA				D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Grado	E) N° RNE		
			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):



- 1) Manejo de urgencias y emergencias
- 2) Orientación y consejería
- 3) Medidas de bioseguridad.
- 4) Entrevista clínica centrada en el paciente
- 5) Manejo de patologías frecuentes
- 6) Modelo de cuidado integral de salud
- 7) Guías de práctica clínica de las patologías más frecuentes
- 8) Ranimación cardiopulmonar, cerebral avanzada y prolongada

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Cursos y Programas de especialización

CURSOS, CONGRESOS Y OTROS INHERENTES AL CARGO A RADIOLOGÍA

CURSOS

Médico titulado, con especialidad en Anestesiología y habilitado por el Colegio Profesional y el registro nacional de especialistas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X					Quechua			
Programa de presentaciones (Power Point)	X				Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 AÑOS

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 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: Especialista: Supervisor / Coordinador: Jefe de Área o Departamento: Gerente o Director:

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

- Presentar copia simple del Título Profesional de Médico Cirujano
- Resolución del SERUMS
- Contar con Colegiatura
- Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción
- Presentar copia del Título de la Especialidad
- En el caso de los profesionales de la salud que no sean de nacionalidad peruana, deberán contar con los documentos validados por el Estado Peruano, DNI, Carné de Extranjería o Permiso Temporal de Permanencia. Asimismo, las constancias expedidas en el extranjero deberán ser legalizadas en el país en el que fueron emitidos. La colegiatura y habilidad profesional para ejercer la profesión en el Perú son indispensables.

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana?

	SI	X	NO
--	----	---	----

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de coordinación
- Organización y control de recursos asignados
- Capacidad para la investigación
- Trabajo en equipo
- Trabajo bajo presión
- Actitud creativa
- Propositiva
- Servicio al usuario interno y externo

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 9 200,00 (Nueve mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 47

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	RED DE SALUD ISLAY
Unidad Orgánica	RED DE SALUD ISLAY
Nombre del puesto:	ENFERMERO/A (03 PLAZAS)
Dependencia jerárquica lineal:	HOSPITAL ALTO INCLAN MOLLENDO
Dependencia funcional:	DIRECTOR DEL HOSPITAL
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de enfermería al paciente de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico, así como el grado de dependencia

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar cuidados de enfermería a la persona, familia y comunidad bajo la modalidad de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente.
- 2 Desarrollar procedimientos de enfermería, orientados a la satisfacción de necesidades de salud de la persona, familia y comunidad, aplicando el Proceso de Atención de Enfermería (PAE), de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud, modelo de organización de los servicios de salud y normatividad vigente.
- 3 Participar en las actividades de prevención y control de las infecciones intra hospitalarias, así como en la prevención de accidentes laborales.
- 4 Participar en la atención de salud de la persona, durante la ejecución de procedimientos orientados al diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación, cuidados paliativos y otros según corresponda.
- 5 Participar en la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud.
- 6 Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud.
- 7 Realizar procedimientos de esterilización, manejo de equipos y dispositivos de alta complejidad, intervenciones invasivas y no invasivas, brindar atención y medidas de soporte al paciente dentro y fuera de quirófano.
- 8 Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a cargo, utilizando tecnologías y herramientas de información según normativa vigente.
- 9 Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individual y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
- 10 Participar en acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.
- 11 Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.
- 12 Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.
- 12 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:

IPRESS públicas, privadas, mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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?	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> x	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA.				Sí <input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="checkbox"/>
							D) ¿Habilitación profesional?	
							Sí <input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="checkbox"/>



<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Inmunizaciones.
- (5) Control de Crecimiento y Desarrollo
- (6) Proceso de atención de Enfermería.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos, referentes a central de esterilización y/o centro quirúrgico.

C) Conocimientos en Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				.....			
Programa de presentaciones (Power Point)	X				.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral: ya sea en el sector público o privado.

01 AÑO

Experiencia específica

01 AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 AÑO

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

Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departamental
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana?

	SI	X	NO
--	----	---	----

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación asertiva

REQUISITOS ADICIONALES

- Colegiatura y habilitación profesional
- Resolución de término de SERUM según normativa vigente

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 4,700.00 (Cuatro mil setecientos con 00/100 soles), los cuales incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 48

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:
Denominación del puesto:
Nombre del puesto:
Dependencia jerárquica lineal:
Dependencia funcional:
Puestos a su cargo:

RED DE SALUD ISLAY
BIOLOGO (01)
BIOLOGO
HOSPITAL ALTO INCLAN MOLLENDO
DIRECTOR DEL HOSPITAL

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar estudios e investigación en agentes biológicos, material y muestras biológicas y derivados de origen humano o ambiental de acuerdo a la normativa vigente, Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud y cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar análisis bioquímicos, hematológicos, microbiológicos, parasitológicos, en agentes biológicos, material y muestras biológicas, de origen humano y ambiental.
- Participar en estudios y análisis epidemiológicos relacionados con la salud humana individual o colectiva, higiene, calidad ambiental según normativa vigente.
- Evaluar riesgos biológicos derivados de la actividad industrial, desarrollo urbano, comercial u otros a fin de prevenir daños a la salud humana individual o colectiva y salud ambiental.
- Elaborar informes de ensayos de agentes biológicos, de muestras biológicas de origen humano y derivados y de muestras ambientales.
- Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	BIOLOGO / LICENCIADO EN BIOLOGIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Conocimiento en enfermedades metaxenicas

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.

Curso o especialización en Banco de sangre

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

UN AÑO (01)

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

UN AÑO (01)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

UN AÑO (01)

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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

- SÍ
 NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 4 700,00 (Cuatro mil setecientos con 00/100 soles), los cuales incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 49

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 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.
- Preparar equipos, material quirúrgico y/o médico para su esterilización.
- Efectuar el traslado del paciente para la realización de los procedimientos y exámenes auxiliares de diagnóstico.
- Participar en la atención del paciente en situaciones de urgencia y emergencia.
- Cumplir la programación de turnos establecidos según las normas y directivas institucionales.
- Efectuar visitas domiciliarias en casos de ausencia de profesional de la salud y cuando la gravedad del paciente así lo requiera, bajo la supervisión del Profesional de Salud.
- Puede realizar en zona rural, en caso de falta o ausencia de personal profesional de la salud, atenciones de emergencia de acuerdo a la normatividad vigente.
- Apoyar a las actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional del equipo de salud
- Colaborar en la formulación de informes estadísticos de diferentes programas de atención, bajo la supervisión del Profesional del equipo de salud.
- Controlar el material e insumos médicos requeridos para la atención al paciente en consulta externa, y efectuar los requerimientos para su reposición.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

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?		
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	Egresado(a) <input type="checkbox"/>	Bachiller <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X	Título/Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/> X	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO EN ENFERMERÍA					Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/> X
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría <input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/>	Grado		D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X	Doctorado <input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/>	Grado				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

- Uso de EPP
- Bioseguridad
- Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- Promoción de la salud
- Atención integral por curso de vida

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.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado



Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones (Power Point)	X				Otros (Especificar)	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
01 AÑO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
01 AÑO

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

Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana?

	SI	X	NO
--	----	---	----

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2 700.00 (Dos mil setecientos con 00/100 soles), los cuales incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 50

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	RED DE SALUD ISLAY
Unidad Orgánica	RED DE SALUD ISLAY
Nombre del puesto:	TÉCNICO/A EN FARMACIA (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 de apoyo en la preparación y distribución de productos farmacéuticos y otros insumos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la atención de los requerimientos de productos farmacéuticos y afines según indicaciones del profesional farmacéutico y de acuerdo a las prescripciones y normas establecidas.
 - 2 Apoyar bajo supervisión del profesional farmacéutico en la dispensación de medicamentos a los pacientes hospitalización o ambulatorio.
 - 3 Apoyar en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos y afines de acuerdo a los procedimientos establecidos.
 - 4 Cumplir medidas de seguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y afines.
- Cumplir las normas y procedimientos para el abastecimiento de medicamentos y productos afines.
- 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:

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> X	Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO EN FARMACIA				D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Acreditar capacitación o actividades de actualización afines al puesto

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.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones (Power Point)	X				Otros (Especificar)	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral: ya sea en el sector público o privado.

01 AÑO



Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

01 AÑO

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

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

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

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana?	<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	X	NO	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	--------------------------	----	-------------------------------------	---	----	--------------------------

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo	<input type="checkbox"/>
Comportamiento ético	<input type="checkbox"/>
Orientación de servicio al ciudadano	<input type="checkbox"/>
Comunicación efectiva	<input type="checkbox"/>

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2 700.00 (Dos mil setecientos con 00/100 soles), los cuales incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como , toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 51

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	RED DE SALUD ISLAY
Unidad Orgánica	RED DE SALUD ISLAY
Puesto Estructural	NO APLICA
Nombre del puesto:	PILOTO DE AMBULANCIA (02 PLAZAS)
Dependencia jerárquica lineal:	HOSPITAL ALTO INCLAN MOLLENDO
Dependencia funcional:	DIRECTOR DEL HOSPITAL
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Trasladar pacientes en ambulancias según su condición crítica a los establecimientos de Salud para la atención correspondiente y resguardar los equipos médicos de acuerdo a los procedimientos establecidos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir ambulancia, considerando la condición clínica del paciente.
- Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
- Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización urgencia y/o emergencia.
- Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
- Apoyar en el seguimiento de casos que requieren intervención priorizada.
- Apoyar en el registro de información de referencia y contrareferencia y otros registros que se requieran.
- Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
- Reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento.
- Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas:

No Aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TEC. EN ENFERMERIA			Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Técnica (01 ó 02 años)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	E) N° RNE		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
D) ¿Habilitación profesional?								
						Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento primeros auxilios
Conocimientos de transporte de pacientes críticos
cursos de RPC

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.

REQUISITOS ADICIONALES (INDISPENSABLE)

Cursos en soporte básico de vida, soporte básico de trauma, primeros auxilios y transporte de pacientes críticos (MINIMO DE 24H)

Licencia de conducir profesional A-2B

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua				
Programa de presentaciones (Power Point)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				



EXPERIENCIA

Experiencia general

UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
Seis (06) meses de experiencia en el manejo de ambulancias. Categoría mínima A-2B

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

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

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

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana?

SI

x

NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicios al ciudadano
Comunicación asertiva

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos con un mínimo de veinticuatro (24) horas en: Soporte básico de Vida, Soporte básico de Trauma, Primeros Auxilios y transporte de Paciente Crítico. Licencia de conducir profesional A-2 B.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 3 200.00 (Tres mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 52

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	RED DE SALUD ISLAY
Unidad Orgánica	CENTRO DE SALUD ALTO INCLAN
Puesto Estructural	NO APLICA
Nombre del puesto:	TECNOLOGO MEDICO EN LAB. CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA (01 PLAZA)
Dependencia jerárquica lineal:	HOSPITAL ALTO INCLAN MOLLENDO
Dependencia funcional:	DIRECTOR DEL HOSPITAL
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar , anlizr e interpretar pruebas de laboratorio de alta calidad para apoyar el diagnostico , tratamiento y seguimiento medico de los pacientes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Participar en el procesamiento de analisis clinicos de laboratorio : hematológicos, bioquimicos, microbiologicos, inmunologicos enmuestras y fluidos de origen humano.
2. Participar en el procesamiento de las muestras de anatomia patologica , citologia y citogenetica en muestras y fluidos de origenhumano, aplicando las normas de bioseguridad, protocolos, guías, procedimiento y tecnicas establecidas en el ambito de su profesion y normativa vigente.
3. Identificar causales de rechazo de las muestras e informar al Servicio de procedencia para gestionar una nueva muestra cuando corresponda.
4. Velar por el adecuado manejo y resguardo de la información asociada a resultados de exámenes para asegurar su protección y confidencialidad.
5. Garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos y analizadores en la Sección donde se desempeñe, verificando el cumplimiento del programa de mantenimiento.
6. Mantener actualizados registros de equipos y equipamientos de la Sección.
7. Informar oportunamente a la Jefatura del Servicio, anomalías o desperfectos de los equipos o insumos, en su área de trabajo.
8. Realizar actualización de documentos y procedimientos de su Sección en conjunto con el Jefe de Laboratorio.
9. Velar por el correcto desarrollo de los procesos que afectan la conservación, el traslado y el manejo de muestras biológicas e insumos dentro del Laboratorio.
10. Brindar apoyo y colaborar con los procesos que se desarrollan en otras secciones del Laboratorio, velando por la cobertura de las prestaciones de su Sección.
11. Supervisar el cumplimiento de los protocolos vigentes de los funcionarios que se desempeñan en su Sección e instruir al personal paramédico en técnicas diagnósticas, especialmente en la etapa pre analítica y post analítica.
12. Participar cuando corresponda, en la determinación de bases técnicas para la compra de insumos y/o equipos en el Servicio.
13. Mantener actualizado stock de reactivos e insumos de la Sección y solicitar a Jefatura para gestionar su oportuno abastecimiento.
14. Participar en la rotativa de turnos según estipule el Jefe de Laboratorio.
15. . Adoptar medidas destinadas a promover un ambiente laboral saludable y de mutuo respeto entre los integrantes del Servicio.
16. Cumplir con la normativa administrativa del Establecimiento y Estatuto Administrativo.
17. Realizar todas las labores encomendadas por su Jefatura, que tengan relación con temas de su competencia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de la salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS y el jefe de la IPRESS

Coordinaciones Externas:

IPRESS publicadas privadas, y mixtas actores sociales locales y otros

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	Egresado(a) <input type="checkbox"/>	Bachiller <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> x	Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LIC. TECNOLOGO MEDICO CON MENCION EN LABORATORIO CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA				D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (1 ó 3 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					Sí <input checked="" type="checkbox"/> X	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X	Maestría <input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/>	Grado <input type="checkbox"/>	E) N° RNE		
<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado <input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/>	Grado <input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/> X	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

- 1) Conocimiento de medidas de bioseguridad
- 2) Entrevista clínica centrada en el paciente
- 3) Modelo de cuidado integral de salud
- 4) Guía de practicas clinicas de las patologia MINSAs mas frecuentes

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

CURSOS, CONGRESOS Y OTROS INHERENTES AL CARGO QUE POSTULA / CURSOS, DIPLOMADOS Y/O SEGUNDA ESPECIALIDAD (emitido por universidad) EN BANCO DE SANGRE.

CURSOS

OFIMÁTICA	No aplica	Nivel de dominio			IDIOMAS / DIALECTO	No aplica	Nivel de dominio		
		Básico	Intermedio	Avanzado			Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones (Power Point)	X				Otros (Especificar)	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
01 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 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: Especialista: Supervisor: Jefe de Área o Departamento: Gerente o Director:

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

- Presentar copia simple del Título Profesional de Tecnólogo médico en Laboratorio clínico y anatomía patológica (Indispensable)
- Resolución del SERUMS, en caso de no contar con SERUMS.
- Contar con Colegiatura (Indispensable)
- Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción (Indispensable)
- En el caso de los profesionales de la salud que no sean de nacionalidad peruana, deberán contar con los documentos validados por el Estado Peruano, DNI, Carné de Extranjería o Permiso Temporal de Permanencia. Asimismo, las constancias expedidas en el extranjero deberán ser legalizadas en el país en el que fueron emitidos. La indispensable.

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana?

<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO
--------------------------	----	-------------------------------------	----

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines a las funciones del cargo en el organo a desempeñar

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 4 700.00 (Cuatro mil setecientos con 00/100 soles), los cuales incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 53

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	RED DE SALUD ISLAY
Unidad Orgánica	CENTRO DE SALUD ALTO INCLAN
Puesto Estructural	NO APLICA
Nombre del puesto:	TECNOLOGO MEDICO EN MEDICINA FISICA Y REHABILITACION (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 integral de salud en rehabilitación, mediante la evaluación, planificación y ejecución de planes fisioterapéuticos (agentes físicos, cinesiterapia) para recuperar, mantener o mejorar la funcionalidad, prevenir discapacidades y mejorar la calidad de vida de pacientes, trabajando en equipos multidisciplinario.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar la evaluación inicial del paciente aplicando técnicas e instrumentos específicos para determinar su condición física y limitaciones.
2. Diseñar el plan de actividades fisioterapéuticas basándose en el diagnóstico médico y las metas de recuperación establecidas.
3. Monitorear la evolución del paciente y proponer cambios en el tratamiento según los resultados observados.
4. Participar en la elaboración y actualización de guías de práctica clínica.
5. Colaborar en la programación de necesidades de materiales y equipos para el área de rehabilitación.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de la salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS y el jefe de la IPRESS

Coordinaciones Externas:

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> x	Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LIC. TECNOLOGO MEDICO CON MENCION EN MEDICINA FISICA Y REHABILITACION				D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (1 ó 3 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	☐ Grado	Sí ☒ No ☐
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> x	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	E) N° RNE		
							Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> x	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

- 1) Conocimiento de medidas de bioseguridad
- 2) Entrevista clínica centrada en el paciente
- 3) Modelo de cuidado integral de salud
- 4) Guía de prácticas clínicas de las patologías MINSa más frecuentes

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

CURSOS

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/> x				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/> x			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/> x				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/> x			



Programa de presentaciones (Power Point)	X				Otros (Especificar)	X			
--	---	--	--	--	---------------------	---	--	--	--

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
01 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
01 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 Especialista Supervisor Jefe de Área o Coordinado Gerente o Director

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

- Presentar copia simple del Título Profesional de Tecnólogo médico en Laboratorio clínico y anatomía patológica (Indispensable)
- Resolución del SERUMS, en caso de no contar con SERUMS.
- Contar con Colegiatura (Indispensable)
- Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción (Indispensable)
- En el caso de los profesionales de la salud que no sean de nacionalidad peruana, deberán contar con los documentos validados por el Estado Peruano, DNI, Carné de Extranjería o Permiso Temporal de Permanencia. Asimismo, las constancias expedidas en el extranjero deberán ser legalizadas en el país en el que fueron emitidos. La Colegiatura y habilidad profesional para ejercer la profesión en el Perú son indispensables.

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana? SI X NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines a las funciones del cargo en el organo a desempeñar

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 4 700.00 (Cuatro mil setecientos con 00/100 soles), los cuales incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 54

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	RED DE SALUD ISLAY
Unidad Orgánica	RED DE SALUD ISLAY
Puesto Estructural	NO APLICA
Nombre del puesto:	TECNICO EN LABORATORIO (01 PLAZA)
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO DE SALUD ALTO INCLAN
Dependencia funcional:	JEFE DE ESTABLECIMIENTO
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en procedimientos de exámenes y pruebas de laboratorio clínico, bajo supervisión profesional, según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIÓNES DEL PUESTO

- 1 Efectuar procedimientos de pruebas de laboratorio clínico según orden del profesional de la salud.
- 2 Desarrollar procesos de esterilización y desinfección de los materiales e insumos mediante medios físicos y químicos.
- 3 Efectuar la recolección de muestras, preparación de reactivos, bioseguridad
- 4 Realizar el envío de muestras al establecimiento de mayor complejidad.
- 5 Apoyar en el monitoreo y el cumplimiento de los resultados.
- 6 Efectuar el procesamiento e información de resultados.
- 7 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Equipo multidisciplinario de salud y jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas:

Según disposición del jefe inmediato superior

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TECNICO EN LABORATORIO CLINICO			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Toma de muestra con sistema de extracción al vacío
- (4) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (5) Promoción de la salud
- (6) Procedimientos para la toma de muestras de laboratorio

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

CURSOS

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua				
Programa de presentaciones (Power Point)	X				Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año

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

Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana?

SI X NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético

REQUISITOS ADICIONALES

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Orientación a resultados
Actitud de servicio
Ampio criterio, organización, iniciativa, responsabilidad y compromiso
Responsabilidad
manejo adecuado de metas establecidas por la institución
Practivo

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2 700.00 (Dos mil setecientos con 00/100 soles), los cuales incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 55

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: RED DE SALUD ISLAY
 Denominación del puesto: TECNICO/A ADMINISTRATIVO (3)
 Nombre del puesto: TECNICO/A ADMINISTRATIVO (3)
 Dependencia jerárquica lineal: HOSPITAL ALTO INCLAN MOLLENDO
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo: no aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar operaciones técnicas de organización de documentos de archivo busca y recupera documentos de archivo requeridos por el usuario, apoyar técnicamente el proceso de transferencias documentales, así como en los procesos básicos de preservación de

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Recojo y distribución de hojas de cargo de historias clínicas para la consulta externa y hojas de control de cargo de entrega de hojas HIS
2. Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia
3. Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades.
4. Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida.
5. Ordenamiento y selección de historias clínicas por orden numérico dígito terminal.
6. Participar en el comite de baja de historias clínicas.
7. Cotejo de historias clínicas para la consulta externa.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Depende del Jefe de área.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administración, contabilidad
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Cursos talleres afines
- (2) Ofimática
- (3) Curso de SIAF
- (4) Cursos de balance
- (5) Atención Integral por curso de vida

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.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

01 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia específica** en el puesto:

01 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

01 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
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
 Comportamiento ético
 Orientación de servicio al ciudadano
 Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO DE PLAZA - 56

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	RED DE SALUD ISLAY
Unidad Orgánica	RED DE SALUD ISLAY
Nombre del puesto:	ENFERMERO/A PARA REFERENCIAS, CONTRAREFERENCIAS Y CALIDAD (01 PLAZA)
Dependencia jerárquica lineal:	HOSPITAL ALTO INCLAN MOLLENDO
Dependencia funcional:	DIRECTOR DEL HOSPITAL
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar la atención relacionada a los procedimientos asistenciales y administrativos, a través de la cual se asegura la continuidad de la atención de las necesidades de salud de los usuarios, con la debida oportunidad, eficacia y eficiencia

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Gestionar la referencia del usuario, basandose en las normativas en funcion de la capacidad resolutive del establecimiento de acuerdo a su nivel de complejidad y la cartera de servicios y los flujos de referencia de usuarios entre establecimientos de salud, de acuerdo al flujo de los pacientes manejados en el sistema de
- 2 Resolver los casos de referencias especiales y de emergencia que requieran una atención urgente y oportuna, debiendo tener una actitud proactiva y de iniciativa en la solución de problemas administrativos y/o asistenciales que generen las referencias y/o contrareferencias
- 3 Retroalimentar mensualmente a todos los establecimientos de información sobre procesos inadecuados o disfuncionales identificados del proceso de referencia y contrareferencia, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad del sistema de referencias y contrareferencias.
- 4 Realizar el registro en los diferentes sistemas informáticos de referencias que tenga el hospital y hacer seguimientos, así como registrar las contrareferencias
- 5 Elaborar y revisar, actualizar y difundir los documentos de gestión propios del servicio según los procedimientos establecidos
- 6 Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (guías, protocolos, procedimientos, etc)
- 7 Realizar auditorías internas y externas de manera periódica en prevención y control para la mejora continua
- 8 Elaboración de planes de mejora continua de la calidad del establecimiento
- 9 Elaboración de registros de documentos de trabajo de auditorías
- 10 Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla
- 11 Programación y ejecución de las rondas de seguridad de los diferentes servicios
- 12 Identificar la percepción de la calidad de los servicios de usuario interno y externo
- 13 Elaboración del plan de autoevaluación del hospital para su acreditación
- 14 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.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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?		
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TITULO PROFESIONAL DE ENFERMERIA						D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							



CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Inmunizaciones.
- (5) Control de Crecimiento y Desarrollo
- (6) Proceso de atención de Enfermería.

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 en Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x								
Programa de presentaciones (Power Point)	x				.....			
Otros) Bases de Datos y Programación VB					.....			
					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 AÑO

Experiencia específica

01 AÑO

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 AÑO

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

Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana?

Anote el sustento:

SI X NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación asertiva

REQUISITOS ADICIONALES

- Colegiatura y habilitación profesional
- Resolución de término de SERUM según normativa vigente

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 4 700.00 (Cuatro mil setecientos con 00/100 soles), los cuales incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.