

PROCESO CONTRACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS N° 001-2021-RSS



**BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
PARA LA CONTRATACIÓN (CAS – EXCEPCIONAL) DEL
PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO
LEGISLATIVO 1057 – EN EL MARCO DEL DECRETO DE
SUPREMO N° 263-2021-EF**

BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN EXCEPCIONAL DE PERSONAL EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 001-2021-RSS

I. OBJETIVO

La Red de Salud Satipo requiere la contratación de profesionales, técnicos y auxiliares, para el Centro de Salud Mazamari, considerando las necesidades de servidores que les permitan continuar brindando los servicios de salud a la población, así como aquellos destinados a promover la reactivación económica del país y/o a mitigar los efectos adversos de la COVID-19, estableciendo el marco legal del Concurso Público de Méritos y garantizando a los obligados a participar en el desarrollo de un Proceso de Selección, bajo la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) de acuerdo a lo previsto por el Decreto de Urgencia N° 075-2021.

II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 sus normas complementarias.
- Decreto de Urgencia N° 075-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19 así como medida en materia presupuestaria que impulsen a coadyuvar el gasto publico al Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 263-2021-EF, Autorizan Transferencia de Partidas del Ministerio de Salud a favor del Gobierno Regional de Junín en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 y dictan otra disposición.
- Decreto Legislativo N° 1057, Ley que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establecen la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declara en emergencia Sanitaria a Nivel Nacional.
- Decreto Supremo N° 165-2020-PCM que modifica el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 116-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 397-2020-EF Primera disposición transitoria: aprueba metas 2021. 07 metas y procedimientos para su cumplimiento.

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto de Urgencia N°026-2020 que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N°1295.
- Decreto Legislativo N°1367.
- Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de Recursos Humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el covid-19.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0312-2017-SERVIR/PE) que Formalizan aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el diseño de perfiles de puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00077-2020-SERVIR-PE, aprueban la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19" Versión 2.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Informe Técnico N°000357-2021-SERVIR-GPGSC.

III. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

- a. La Comisión estará conformada por tres (03) integrantes: Presidente, Secretario y Miembro; Titulares y/o Suplentes.
- b. La Comisión cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en las presentes Bases.
- c. Los aspectos no contemplados en la presente Base serán resueltos por votación de los miembros de la Comisión, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la Red de Salud Satipo.

- d. Para el cumplimiento de sus actividades, la Comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.
- e. La Oficina de Asesoría Jurídica brindará a la Comisión el asesoramiento y apoyo que ésta requiera.
- f. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión elevará a la Dirección Ejecutiva el Cuadro de Méritos y el Informe Final con los resultados del proceso; asimismo, será publicado en la página facebook oficial de la Red de Salud Satipo.

IV. FINALIDAD:

Garantizar los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, necesarias y básicas que tengan relación con los servicios requeridos, estableciendo las reglas en los procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios de la Red de Salud Satipo.

V. CUADRO DE PLAZAS A CONVOCAR PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS - EXCEPCIONAL) N° 001-2021-RSS

N°	CARGO	N° PLAZAS	MONTO	DURACION
PROFESIONAL DE LA SALUD				
1	Médicos Generales	5	7.000,00	Hasta Dic-2021
2	Médico Especialista en Pediatras	3	9.500,00	Hasta Dic-2021
3	Médico Especialista en Gineco Obstetras	3	9.500,00	Hasta Dic-2021
4	Médico Especialista en Medicina Familia/Anestesiólogo	1	9.500,00	Hasta Dic-2021
5	Odontólogos	2	5.000,00	Hasta Dic-2021
6	Obstetras	12	5.000,00	Hasta Dic-2021
7	Psicólogos	2	5.000,00	Hasta Dic-2021
8	Nutricionistas	2	5.000,00	Hasta Dic-2021
9	Trabajadora Social	1	5.000,00	Hasta Dic-2021
10	Tecnólogos Médicos	6	5.000,00	Hasta Dic-2021
11	Enfermeras	19	5.000,00	Hasta Dic-2021
12	Químico farmacéutico	1	5.000,00	Hasta Dic-2021
TÉCNICO/A ASISTENCIAL DE LA SALUD				
13	Técnicos de Enfermería	30	3.500,00	Hasta Dic-2021
14	Técnicos de Farmacia	4	3.500,00	Hasta Dic-2021
15	Técnicos de Laboratorio	2	3.500,00	Hasta Dic-2021
16	Técnicos de Radiología	3	3.500,00	Hasta Dic-2021
SOPORTE PRESTACIONAL				
17	Profesional de la Salud (PAUS)	2	5.000,00	Hasta Dic-2021
18	Profesional de la Salud Vigilancia Epidemiológica	2	5.000,00	Hasta Dic-2021
19	Medico para Auditoria Medica (SIS)	2	7.000,00	Hasta Dic-2021
20	Profesional de la Salud Gestión de la Calidad	2	5.000,00	Hasta Dic-2021
21	Profesional de la Salud Telemedicina	2	5.000,00	Hasta Dic-2021
22	Profesional Técnico para Caja, Admisión, Archivo	6	3.000,00	Hasta Dic-2021
23	Profesional de la Salud Referencia y contrarreferencia	5	5.000,00	Hasta Dic-2021
INGENIERIA HOSPITALARIA				
24	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental	1	5.755,00	Hasta Dic-2021
25	Ingeniero de Sistemas	1	5.755,00	Hasta Dic-2021
26	Técnico Electricista	2	3.000,00	Hasta Dic-2021
27	Técnico Electromecánico	1	3.000,00	Hasta Dic-2021
28	Técnico Instalaciones Sanitarias	2	3.000,00	Hasta Dic-2021

VI. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO CAS N° 001-2021-RSS

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1ra.	Publicación del Proceso en talentoperu.servir.gob.pe	15/10/2021	Oficina de RRHH
	Publicación de la Convocatoria en la página de facebook oficial de la Red de Salud Satipo.	19/10/2021	Unidad de la Tecnología de la Información
PROCESO DE SELECCIÓN			
2da.	Presentación de la documentación detallada en el Numeral VIII, literal e; tal como lo dispone el mencionado Numeral, a secretaria de la Red de Salud Satipo en el horario de (08:30 hasta las 17:30 horas).	20/10/2021 al 22/10/2021	Comité de Evaluación CAS
3ra.	Evaluación Curricular	25/10/2021 y 26/10/2021	Comité de Evaluación CAS
4ta.	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular. (18:00 horas).	26/10/2021	Comité de Evaluación CAS
5ta.	Presentación y Absolución de reclamos de la evaluación curricular. (08:00-10:00 am)	27/10/2021	Comité de Evaluación CAS
6ta.	Entrevista Personal de acuerdo al orden que se publicará en el resultado de la evaluación curricular en la Red de Salud Satipo. A partir de las 09:00 am	28/10/2021	Comité de Evaluación CAS
7ma.	Publicación de Resultados de la Entrevista Personal. (18:00 horas)	28/10/2021	Comité de Evaluación CAS
RESULTADOS FINALES			
8va.	Publicación de Resultados Finales (10:00 am)	29/10/2021	Comité de Evaluación CAS
9na.	Adjudicación de plazas por orden de meritos. (15:00 horas)	29/10/2021	
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS			
10ma.	Suscripción de contrato	Cinco días hábiles después de la adjudicación	Oficina de RRHH
11va.	Inicio de labores	01/11/2021	Oficina de RRHH

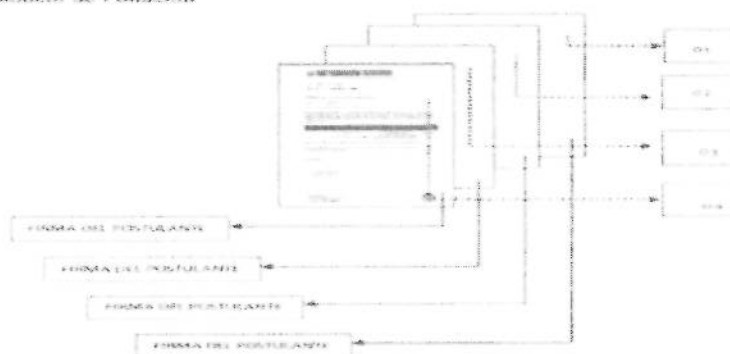
VII. CONVOCATORIA

El anuncio de convocatoria, y difusión de los resultados de calificación curricular y entrevista personal serán publicados en un lugar visible de acceso al público de la Red de Salud Satipo, como en la página de facebook oficial de la Red de Salud Satipo en los días comprendidos conforme al cronograma establecido.

VIII. POSTULACIÓN:

- a. Las personas interesadas en participar en el presente proceso CAS, que cumplan con los requisitos establecidos, deberán presentar su Curriculum Vitae (CV) debidamente documentado seguido de los Anexos 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08.
- b. Las informaciones consignadas en los Anexos tienen carácter de Declaración Jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo La Entidad.
- c. Se considerará extemporáneo la presentación de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido.
- d. El postulante no podrá postular a más de una plaza convocada en presente proceso CAS; de hacerlo, sus postulaciones serán considerada NULA(O) por generar incertidumbre en cuanto a la plaza pretendida.
- e. La documentación, en su totalidad, deberán estar debidamente FOLIADA y FIRMADA, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados y firmados, de acuerdo a lo antes indicado; asimismo, de encontrarse documentos foliados o firmados con lápiz, o no foliados o no firmados, o rectificados, su postulación será declarada NULA(O).
- f. De La documentación, diplomados, curso y otros deberán tener una antigüedad no menor a tres años

Modelo de Folioación



- g. Todos los postulantes deberán enviar de manera OBLIGATORIA la siguiente documentación, y en el siguiente orden:
 1. Solicitud del postulante, dirigido al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando el establecimiento al que postula (Anexo 01).
 2. Datos Generales del Postulante (Anexo 02).

3. Declaración Jurada de no registrar antecedentes Penales ni Judiciales (Anexo 03).
4. Declaración Jurada de no percibir doble sueldo del estado (Anexo 04).
5. Declaración Jurada de no tener incompatibilidad por Razones de Parentesco, hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad o Segundo de Afinidad con Funcionarios y Autoridades de la Red de Salud Satipo (Anexo 05).
6. No tener ninguna Incompatibilidad para Contratar con el Estado (Anexo 06).
7. No haber sido Destituido o Despedido de la Administración Pública o de Empresas Estatales por Medidas Disciplinarias, ni de la Actividad Privada por causa o Falta Grave Laboral (Anexo 07).
8. No haber sido condenado por Delito Doloso (Anexo 08).
9. Resumen u Hoja de Vida.
10. Currículum Vitae documentado (foliado y firmado).
11. Fotocopia simple del DNI vigente.
12. Adjuntar copia de Ficha R.U.C
13. Ficha del RNSSC
(<https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/acceso>).

IX. PROCESO DE SELECCIÓN

9.1. Factores de Evaluación

El presente proceso de selección consta de dos (02) etapas, Evaluación Curricular y Entrevista Personal, las mismas que tienen pesos y puntajes específicos que a continuación se detallan, y que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total.

Fases	Peso (%)	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación Curricular	50%	30	50
Entrevista Personal	50%	30	50
Total	100%	60	100

9.2. Etapa de Evaluación Curricular

- a) Esta Etapa es de calidad eliminatoria y solo serán evaluados las postulaciones que cumplan con lo dispuesto en el Numeral VIII., POSTULACIÓN, del presente proceso CAS.
- b) En esta etapa la Comisión evaluará si el postulante cumple o no con los requisitos mínimos del Perfil del Puesto, así como los otros requisitos exigidos en el Numeral VIII.
- c) El puntaje de mínimo es treinta (30) y máximo de Cincuenta (50) puntos, que lo obtendrá aquel postulante que SI CUMPLA y

ACREDITE los REQUISITOS solicitados y detallados para el Perfil del Puesto al que postula.

- d) Caso contrario, es decir, NO CUMPLA y/o NO ACREDITE alguno de los REQUISITOS solicitados y detallados para el Perfil del Puesto al que postula, el postulante será declarado NO APTO.
- e) En el caso, el postulante, NO CUMPLA con los otros requisitos exigidos en el Numeral VIII. Su Curriculum Vitae (CV) no será evaluado, siendo declarada su postulación como NULA(O).

9.3. Etapa de Entrevista Personal

- a) A esta Etapa solo accederán los postulantes que fueron declarados como APTO en la Etapa de Evaluación Curricular. La calidad de esta Etapa es eliminatoria. Está orientada a seleccionar al candidato más idóneo para el perfil de puesto requerido, a través de preguntas de habilidades, competencias o conocimientos y de otros criterios relacionados a la institución y al puesto que postula.
- b) La comisión, junto con los Resultados de la Evaluación Curricular, y considerando el numero de postulantes que hubieran accedido a la Etapa de Entrevista Personal, publicará el Cronograma para la Entrevista Personal, fecha y hora que será evaluado cada postulante.
- c) La participación de esta Etapa es de carácter obligatorio; el o los postulantes que no se presentaran, en la fecha y hora indicadas por la Comisión, quedarán automáticamente eliminados, siendo declarados como NO SE PRESENTÓ (N.S.P.).
- d) En la entrevista personal se evaluará: Aspecto personal; Seguridad y estabilidad emocional; Capacidad de persuasión; Capacidad de toma de decisiones y Conocimiento de cultura general. Cada uno de estos Ítems será califica con un máximo de 10 puntos y un mínimo de 01 punto, a criterio de cada integrante de la Comisión, calificando con puntajes desde 05 puntos hasta los 50 puntos.
- e) El puntaje mínimo general para aprobar esta etapa es de 30 puntos. Los postulantes que adquieran un puntaje en la Entrevista Personal de 30 o mayor a 30, serán declarados como APROBADOS.
- f) Caso contrario, es decir, el postulante adquiriera un puntaje en la Entrevista Personal menor a 30, será declarado DESAPROBADO.
- g) Este puntaje de la Entrevista Personal se ponderará tras la Suma Total del puntaje adjudicado de cada integrante de la Comisión, y la división entre tres de esta suma.

Formula de ponderación: $(P.I.^{\circ}1 + P.I.^{\circ}2 + P.I.^{\circ}3) / 3 = PG$

*P.I.: Puntaje de Entrevista Integrante N°

*P.G.: Puntaje General

9.4. Resultados Finales

- a) El Puntaje Final será la suma de los puntajes ponderados de la Etapa de Evaluación Curricular y la Etapa de Entrevista Personal.
- b) Para ser considerado en el cuadro de méritos como GANADOR (mayor puntaje final según cuadro de méritos)*, para la plaza pretendida, o ELEGIBLE (puntaje final menor, según cuadro de méritos). El postulante deberá obtener un Puntaje Final mínimo de 60 puntos para ser considerado como ELEGIBLE.



Fórmula para obtener el Puntaje Final:

$$PG.E.C. + PG.E.P. = P.F.$$

*PG.E.C.: Puntaje General Evaluación Curricular

*PG.E.P.: Puntaje General Entrevista Personal

*P.F.: Puntaje Final

NOTA:

- En los casos que la plaza requiera más de un (01) cobertor de la misma, estos serán elegidos, según orden de mérito, hasta cubrir la cantidad requerida; siempre y cuando hayan obtenido o superado el puntaje mínimo final.



X. BONIFICACIONES ESPECIALES

10.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, a los/las candidatos/as que hayan acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con lo establecido en la Ley N°29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE.





10.2. Bonificación por Discapacidad:

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%), sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, a los/las postulantes que hayan acreditado con copia simple del carné de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N°29973, Ley General de la

Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017- SERVIR/PE.


XI. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- 
- 
- La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, entre la Red de Salud Satipo y los postulantes con la condición de GANADOR, se realizará en un plazo no mayor de tres (05) días hábiles.
 - Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables al postulante, se le declarará eliminado y se procederá a declarar seleccionado al siguiente postulante declarado como ELEGIBLE conforme al orden de mérito, con quien se suscribirá el contrato dentro del mismo plazo.
 - De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierto el proceso de selección con respecto al cargo motivo de evaluación.
 - En todos los casos, el plazo máximo para la suscripción del contrato vence el día 5 de noviembre de 2021.

XII. DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

12.1. Declaratoria del Proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:




- 
- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
 - Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o acredite los requisitos del perfil del puesto.
 - Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de las/los postulantes obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de Entrevista Personal.
 - Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

12.2. Cancelación del Proceso de selección

El Proceso de Selección podrá ser cancelado hasta la fecha programada para la publicación del resultado final, sin que ello irroge responsabilidad administrativa, si concurre alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otros supuestos debidamente justificados.

XIII. DISPOSICIONES FINALES

- 
- 
- 
- a. Al término del concurso, la Comisión presentará un informe sobre los resultados, adjuntando el Cuadro de Méritos del personal que postula a los servicios previstos en la convocatoria.
 - b. Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación. En caso de haberse producido la contratación se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.
 - c. La Comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.
 - d. Son causales de descalificación automática del postulante:
 - 1. No contar con los requisitos mínimos exigidos.
 - 2. No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
 - 3. No presentar el DNI vigente.
 - 4. No presentar los Anexos (Del 01 al 08).
 - 5. No presentarse en la hora y fecha programada.
 - 6. La suplantación de personas.
 - 7. Haber sido sancionado o ser miembro inhábil en el Colegio Profesional correspondiente.
 - 8. Los que están contemplados en el artículo 240° del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - e. No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer, etc.
 - f. Para efectos de la puntuación del factor experiencia, la fracción menor a un mes se considerará como mes completo.
 - g. En caso de impugnaciones, la Comisión de Evaluación resolverá los recursos de reconsideración. Los recursos de apelación serán resueltos por la Dirección Ejecutiva, agotándose con ello la vía administrativa, en cumplimiento al TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LAS PLAZAS CONVOCADAS EN EL
PROCESO SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS CAS N° 001-2021-RSS**

(Anexo 01)

SOLICITUD DE POSTULANTE

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE
PERSONAL CAS DE LA RED DE SALUD SATIPO

S.P.

Apellidos y Nombres.....

DNI..... Lugar y Fecha de Nacimiento.....
.....Edad..... Dirección domiciliaria
actual.....

Numero de celular.....Correo
electrónico..... Presenta algún
tipo de Discapacidad (acreditada):

SI () NO ()

Teléfono..... Estado Civil.....

Que, habiéndome enterado mediante aviso de convocatoria del
Proceso de Selección, para la contratación del en (Establecimiento de
salud):, en la Red de
Salud Satipo.

Y teniendo interés en dicha contratación, solicito dentro del plazo
establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted
preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los
documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR TANTO,

A usted pido señor Presidente de la Comisión de Selección, pido
acceder a mi solicitud.

(Ciudad de Postulación),(fecha).....

.....
Firma

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N°

(Anexo 02)

DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES:

D.N.I. N°: RUC:

ESTADO CIVIL: FECHA DE NAC.:

.....LUGAR DE NACIMIENTO: Distrito: Provincia:

..... Departamento: DIRECCIÓN

DOMICILIARIA HABITUAL:.....

Teléfono Domiciliario:.....Celular:.....

Email:..... NOMBRE COMPLETO

DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE:

. N° DE TELÉFONO O CELULAR DE FAMILIAR EN CASO DE EMERGENCIAS:...

.....APELLIDOS Y NOMBRES DEL FAMILIAR:.....

.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados en el presente son veraces y que en caso de ser requerida lo sustentaré oportunamente con la documentación respectiva a la Oficina Recursos Humanos con la finalidad de ser anexada a mi Legajo Personal.

(Ciudad de Postulación),(fecha).....

.....
Firma

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N°

(Anexo 03)

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y APELLIDOS:.....
DNI:.....DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:.....
..... Declaro bajo juramento y en honor a la
verdad lo siguiente:

NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES.

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

(Ciudad de Postulación),(fecha).....

.....
Firma

Nombres y Apellidos:.....
D.N.I. N°

(Anexo 04)

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y APELLIDOS.....

DNI. : DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL

..... Declaro bajo juramento y en honor a la verdad lo siguiente:

NO PERCIBO REMUNERACIÓN O PENSIÓN DEL ESTADO

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

(Ciudad de Postulación),(fecha).....

.....
Firma

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N°

(Anexo 05)

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRES Y APELLIDOS.....

DNI. :DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:.....

..... Declaro bajo juramento y en honor a la
verdad lo siguiente:



NO TENER INCOMPATIBILIDAD POR RAZONES DE PARENTESCO, HASTA EL
CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y DE MATRIMONIO CON
FUNCIONARIOS Y AUTORIDADES DE LA RED DE SALUD SATIPO.

Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me
someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en
caso de haber dado información falsa.



(Ciudad de Postulación),(fecha).....



.....
Firma

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N°

(Anexo 06)

DECLARACIÓN JURADA



NOMBRES Y APELLIDOS.....
DNI. :DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:.....
..... Declaro bajo juramento y en honor a la
verdad lo siguiente:

NO TENER INCOMPATIBILIDAD ALGUNA PARA CONTRATAR CON EL
ESTADO



Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me
someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en
caso de haber dado información falsa.

(Ciudad de Postulación),(fecha).....



.....
Firma

Nombres y Apellidos:.....
D.N.I. N°


(Anexo 07)

DECLARACIÓN JURADA



NOMBRES Y APELLIDOS.....
DNI. :DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:.....
..... Declaro bajo juramento y en honor a la
verdad lo siguiente:

NO HE SIDO DESTITUIDO O DESPIDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O
DE EMPRESAS ESTATALES POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS, NI DE LA
ACTIVIDAD PRIVADA POR CAUSA O FALTA GRAVE LABORAL.



Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me
someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en
caso de haber dado información falsa.

(Ciudad de Postulación),(fecha).....



.....
Firma

Nombres y Apellidos:.....
D.N.I. N°


(Anexo 08)

DECLARACIÓN JURADA



NOMBRES Y APELLIDOS.....
DNI. :DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:.....
..... Declaro bajo juramento y en honor a la
verdad lo siguiente:


NO HE SIDO CONDENADO POR DELITO DOLOSO



Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y me
someto a las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en
caso de haber dado información falsa.

(Ciudad de Postulación),(fecha).....

.....
Firma



Nombres y Apellidos:.....
D.N.I. N°

EVALUACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO (PROFESIONALES)

FECHA	
Nº DE INSCRIPCIÓN	
SEDE	
ESPECIALIDAD	
DEPENDENCIA	

<p>1.- TITULO Y /O GRADO UNIVERSITARIO. Se calificara un máximo de 60 puntos no acumulables:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Título Profesional Universitario (50) puntos b) Por maestría o diploma del curso Regular de Salud Publica (55 puntos). c) Por Doctorado (60 Puntos). 	
<p>2.- CAPACITACION. Su calificación se computara con un máximo de 20 puntos en la forma siguiente::</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cursos menores de 3 meses : 4 puntos b) Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses : 8 puntos c) Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses : 12 puntos d) Cursos mayores de 9 meses a mas meses : 16 puntos <p>Acumulación de hasta 40 horas en cursillos : 1 punto , máximo 5 puntos</p>	
<p>3.- MÉRITOS. Los meritos (reconocimiento y felicitaciones tendrán una calificación de 10 puntos acumulables de acuerdo a lo siguiente distribución:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Por cada documento merito un punto hasta un máximo de 5 puntos.</u> b) <u>Por cada año de trabajo en periferia 02 puntos</u> 	
<p>4.- DOCENCIA. La calificación se computará sobre un máximo de 5 puntos acumulables con la siguiente distribución:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Profesor Principal: 3 puntos por año de servicios. b) Profesor Asociado : 2 puntos por años de servicios c) Profesor Auxiliar o jefe de practica : 1 punto por años de servicios 	
<p>5.- PRODUCCION CIENTIFICA La calificación máxima por este concepto será de 5 puntos acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Trabajos publicados en libros, publicaciones de certámenes científicos y revistas profesionales : 2 puntos por cada trabajo</u> b) <u>Trabajos presentados a órganos y dependencias del Ministerio de Salud, un punto por cada trabajo, máximo 5 puntos</u> 	
<p>. NOTA. c) No se consideraran en este puntaje los trabajos de tesis, bachillerato y de doctorado efectuados como obligación del cargo que desempeña</p>	
PUNTAJE TOTAL	

MIEMBRO

PRESIDENTE

SECRETARIO

EVALUACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO (TECNICOS)

FECHA	
Nº DE INSCRIPCIÓN	
SEDE	
ESPECIALIDAD	
DEPENDENCIA	

1.- TITULO, CERTIFICADO O DIPLOMA

Para la calificación del Título, Certificado y/o Diploma debidamente acreditado, se considerarán un máximo de 60 puntos en la siguiente forma:

- a) Por título Oficial: 50 puntos.
- b) Por Certificado o Diploma: 10 puntos.

2.- PRODUCCIÓN CIENTÍFICA – TECNOLÓGICA

La calificación máxima por este concepto será 5 puntos, acumulables de acuerdo a la siguiente distribución:

- a) Trabajos publicados en revistas y publicaciones de certámenes científicos-tecnológicos: 2 puntos por cada trabajo.
- b) Trabajos presentados a Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud: 1 punto por cada trabajo.

(No se considerará los informes y trabajos propios del cargo que desempeña).

3.- MÉRITOS

Se calificarán hasta un máximo de 20 puntos de acuerdo a la siguiente distribución:

- a) Dos (2) puntos por cada documento mérito, un máximo de 10 puntos.
- b) Dos (2) puntos por cada año de trabajo en periferia.

4.- POR CAPACITACION

La calificación se computará con un máximo de 15 puntos en la siguiente forma:

- a) Curso Menores de 3 meses: 4 puntos.
- b) Cursos Mayores de 3 meses y menos de 6 meses: 8 puntos.
- c) Cursos Mayores de 6 meses y menos de 9 meses: 12 puntos.
- d) Cursos Mayores de 9 meses o más meses: 16 puntos.
- e) Acumulación de 40 horas en cursillos: 1 punto – Máximo 5 puntos.

PUNTAJE TOTAL

MIEMBRO

PRESIDENTE

SECRETARIO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
 Unidad Orgánica: Red Integrada de salud (RIS)
 Puesto Estructural: Médico Cirujano
 Nombre del puesto: Médico Cirujano
 Dependencia jerárquica lineal: No aplica
 Dependencia funcional: Jefe Inmediato
 Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades del Centro de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Velar por la buena marcha de la Institución.
- 2 Brindar atención de mediana complejidad a la madre, al niño y al adulto en consulta externa y/o en internamiento de Centro de Salud
- 3 Participar activamente en las actividades preventivo promocionales.
- 4 Brindar atención médica de urgencia, eficaz y oportuna.
- 5 Monitorear las observaciones identificadas en los trabajadores durante las evaluaciones anuales.
- 6 Promover la ejecución de las condiciones básicas para la aplicación de la política nacional de salud.
- 7 Participar en la Administración de Salud para formular el diagnóstico y proponer soluciones a la problemática de salud local.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefatura del establecimiento de salud, áreas de la Institución y otros establecimientos de salud.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas, Entidades del Sector Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 Profesional Universitario de Médico Cirujano,
 Resolución de Serums

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) En salud ocupacional
- (2) Atención primaria de salud
- (3) Determinantes sociales de la salud
- (4) Promoción de la salud
- (5) Manejo de Enfermedades prevalentes transmisibles y no transmisibles y cuidados esenciales en salud
- (6) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (7) Manejo de Emergencias y Desastres

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

Diplomados y/o cursos afines a su profesion

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	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años incluyendo SERUMS

Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> superior/coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Area o Dpto
--	---	---	---	--

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

Un (01) año en el desempeño de funciones afines de la profesion y/o puesto, en centros de salud.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Publico:

☒ Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico. ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

* En caso que si se requiero experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

De preferencia contar con experiencia en establecimiento de Salud de primer nivel de atencion.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Genericas: Actitud de servicio, Etica de integridad, Compromiso y Responsabilidad, Orientacion, a resultados y trabajo en equipo.

Especificas: Trabajo en Equipo, Pensamiento estrategico, Comunicacion efectiva, Planificacion y Organización, Capcidad de analisis y Capacidad de respuesta al cambio.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica:	Dirección de Red Salud Satipo
Puesto Estructural:	Medico Especialista en Pediatra/Gineco Obtetras/Anestesiologo
Nombre del puesto:	Medico Especialista en Pediatra/Gineco Obtetras/Anestesiologo
Dependencia jerárquica lineal:	No aplica
Dependencia funcional:	Jefe Inmediato
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR LA ATENCION MEDICA INTEGRAL Y ESPECIALIZADA AL PACIENTE EN FORMA OPORTUNA Y CONTINUA POR MEDIOS CLINICOS Y QUIRURGICOS ESPECIALIZADOS AL PACIENTE

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 EFECTUAR ATENCIÓN INTEGRAL MÉDICA ESPECIALIZADA DE ACUERDO A SU COMPETENCIA EN LA ETAPA PRE Y POST QUIRÚRGICA DE SU ATENCIÓN PARA GARANTIZAR SU CORRECTA EVOLUCIÓN Y BRINDAR SERVICIOS DE CALIDAD AL PACIENTE ATENDIDO
- 2 REALIZAR EL REGISTRO EN LA HISTORIA CLÍNICA, EL INGRESO, PLAN DE TRATAMIENTO Y EVALUACIONES DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN Y FIRMAS DE RECETAS, INFORMES MÉDICOS U OTROS DOCUMENTOS RELACIONADO A LA LABOR ASISTENCIAL O ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO PARA MANTENER ACTUALIZADA LA DOCUMENTACIÓN QUE APOORTE AL HISTORIAL PATOLÓGICO DEL PACIENTE HOSPITALIZADO ATENDIDO EN LA INSTITUCIÓN.
- 3 PARTICIPAR EN JUNTAS MÉDICAS, A FIN DE ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN REQUERIDO PARA EL PACIENTE, GRACIAS A LA CONCENTRACIÓN DE OPINIONES ENTRE ESPECIALISTAS DE LA INSTITUCIÓN.
- 4 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE GUÍAS Y PROTOCOLOS DE ACUERDO A LA ESPECIALIDAD QUE CORRESPONDA , PARA LA ACTUALIZACIÓN DE ESTÁNDARES DE CALIDAD, SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- 5 EFECTUAR PROCEDIMIENTOS Y EXÁMENES ESPECIALIZADOS, DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE ATENCIÓN DE MANEJOS ESTABLECIDOS, EN CUMPLIMIENTO CON LOS ESTÁNDARES NACIONALES, PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE ATENCIÓN Y SATISFACCIÓN DEL USUARIO DE LA INSTITUCIÓN.
- 6 EFECTUAR LA ATENCION INTEGRAL DE ANALGESIA Y DOLOR EN TODO PACIENTE. (DE CORRESPONDER A LA ESPECIALIDAD)
- 7 SUMINISTRAR INFORMACION AL PACIENTE Y SUS FAMILIARES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS REALIZADOS Y EL ESTADO DE SALUD DEL MISMO.
- 8 CUMPLIR TURNOS DE TRABAJO, ROLES DE GUARDIA Y NORMAS DE CONTROL INTERNO, EN EL EQUIPO FUNCIONAL QUE INTEGRA.
- 9 VELAR POR LA SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DE TODOS LOS DOCUMENTOS, MATERIALES, INSUMOS Y OTROS RECURSOS ASIGNADOS AL SERVICIO DE CORRESPONDER, ASÍ COMO LA INTEGRIDAD Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y AMBIENTES, RESPONSABILIZÁNDOSE POR SU DETERIORO O USO INDEBIDO, DEBIENDO INFORMAR A LA SUPERIORIDAD EN FORMA OPORTUNA.
- 10 CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DEBIENDO EN TODO MOMENTO VELAR PORQUE SE SUPEDITEN LOS OBJETIVOS E INTERESES PERSONALES A LOS INSTITUCIONALES, EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN SEGÚN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA.
- 11 DIRIGIR, SUPERVISAR Y ORDENAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.
- 12 OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefatura del establecimiento de salud, áreas de la Institución y otros establecimientos de salud.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas, Entidades del Sector Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 Profesional Universitario de Médico Cirujano, Especialidad en Pediatría/Gineco Obstetras/Anestesiólogo. Resolución de Serums

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Salud Ocupacional
- (2) Atención Primaria de Salud
- (3) Determinantes sociales de la salud
- (4) Promoción de la salud
- (5) Orientación y consejería.
- (6) Salud familiar y comunitaria.

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

NOTA: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Diplomados y/o cursos afines a su profesión

Diplomados o cursos de acuerdo a la especialidad

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x			Inglés	X			
Excel		x			Quechua	X			
Powerpoint		x			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Dos (02) años incluyendo SERUMS

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o asistente ☒ Especialista ☐ superior/coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto

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

Un (01) año en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica: Dirección de Red Salud Satipo
Puesto Estructural: Odontologo
Nombre del puesto: Odontologo
Dependencia jerárquica lineal: No aplica
Dependencia funcional: Jefe Inmediato
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención y conservar la salud estomatológica de la persona, la familia y la comunidad, para promover, prevenir, recuperar y rehabilitar su salud, de acuerdo a la cartera y modelo de atención de salud, fomentando el trabajo multidisciplinario.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar atención estomatológica preventiva, recuperativa y rehabilitadora a la persona, en el contexto de la familia y comunidad, para el mantenimiento y recuperación de su salud bucal.
- 2 Realizar intervenciones preventivas relacionadas al sistema estomatognático, dirigidas a la persona, familia y comunidad a través de la identificación de necesidades de salud y de condiciones favorables, que contribuya a la reducción de factores de riesgos, aparición de la enfermedad y atenuación de sus consecuencias.
- 3 Realizar actividades de promoción de la salud relacionadas al sistema estomatognático, dirigidas a la persona, familia y comunidad con el abordaje de los determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social, para el logro de su estado de bienestar físico, mental y social.
- 4 Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento y/o referencia de las emergencias, según la cartera de atención de salud y normativa vigente, para la recuperación de la salud de la persona.
- 5 Participar en intervenciones extramurales de atención integral de salud relacionadas al sistema estomatognático, a la persona, familia y comunidad, para contribuir al acceso a la atención de salud.
- 6 Realizar actividades de gestión en salud con los actores sociales en los diferentes escenarios de la comunidad, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud y al bienestar de la comunidad.
- 7 Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de enfermedades prevalentes relacionadas al sistema estomatognático, de su jurisdicción, y en situaciones de emergencias y desastres que contribuya a la protección de la salud y toma de decisiones.
- 8 Proponer, elaborar y/o participar en el diseño de proyectos de investigación, de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la institución, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas.
- 9 Desarrollar y promover actividades de docencia, aplicando metodologías y técnicas de enseñanza-aprendizaje en su ámbito laboral.
- 10 Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para brindar aporte técnico que contribuya al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
- 11 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefatura del establecimiento de salud, áreas de la Institución y otros establecimientos de salud que integran la RIS.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas, Entidades del Sector Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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)	
<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

Título Profesional Universitario de Cirujano Dentista. de Serums Resolución

C) ¿Se requiere Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de atención integral
- (2) Atención Primaria de Salud
- (3) Determinantes sociales de la salud
- (4) Promoción de la salud
- (5) Salud oral preventiva.
- (6) Odontología aplicada en niños adolescentes y gestantes
- (7) Salud pública estomatológica.

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

NOTA: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Diplomados y/o cursos afines a su profesión

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	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años incluyendo SERUMS

Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> superior/ coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto
--	---	---	--	--

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

Un (01) año en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

De preferencia contar con experiencia en establecimiento de Salud de primer nivel de atención.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Genericas: Actitud de servicio, Ética de integridad, Compromiso y Responsabilidad, Orientación, a resultados y trabajo en equipo.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica: Dirección de Red Salud Satipo
Puesto Estructural: Obstetra
Nombre del puesto: **Obstetra**
Dependencia jerárquica lineal: No aplica
Dependencia funcional: Jefe Inmediato
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral a la mujer en relación al embarazo parto y puerperio, en el contexto de la familia y comunidad, para promover, prevenir, recuperar y rehabilitar su salud, de acuerdo a la cartera y modelo de atención de salud, fomentando el trabajo multidisciplinario.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar atención a la mujer en el contexto de la familia y comunidad, para identificar factores que condicionan al riesgo reproductivo y mejorar las condiciones del embarazo.
- 2 Realizar atención pre natal reenforcada a la mujer, que incluya las sesiones de psicoprofilaxis obstétrica y de estimulación prenatal en el contexto de la familia y comunidad, para contribuir al bienestar de la gestante y del niño por nacer.
- 3 Realizar atención del proceso de trabajo de parto, parto vaginal eutócico y el puerperio normales, según normativa vigente, para contribuir en la identificación de riesgos y al bienestar de la madre.
- 4 Participar en la estabilización inicial y referencia de las emergencias obstétricas, según la cartera de atención de salud y normativa vigente, para la recuperación de la salud de la mujer.
- 5 Realizar actividades de promoción de la salud sexual y reproductiva, dirigido a la mujer, familia y comunidad con el abordaje de los determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social, para el logro de su estado de bienestar físico, mental y social.
- 6 Realizar intervenciones preventivas en salud sexual y reproductiva a la mujer, familia y comunidad según la identificación de necesidades de salud y de condiciones favorables, que contribuya a la reducción de factores de riesgos, aparición de la enfermedad y atenuación de sus consecuencias. con énfasis en la detección precoz de cancer de cervix. ITS y VIH-SIDA.
- 7 Participar en intervenciones extramurales a la persona, familia y comunidad, de atención integral en salud sexual y reproductiva y atención prenatal para contribuir al acceso a la atención de salud.
- 8 Realizar actividades de gestión de la salud con los actores sociales en los diferentes escenarios de la comunidad, según las prioridades sanitarias en salud sexual y reproductiva, con enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud y al bienestar de la comunidad.
- 9 Participar en actividades de simulacro, simulación, respuesta y rehabilitación frente a emergencias y desastres, así como, en las actividades locales de salud para la atención y control de los daños a la salud en situación de emergencias y desastres naturales y siniestros, según normativa vigente.
- 10 Participar en acciones de vigilancia, de su jurisdicción, con énfasis en el seguimiento de la salud sexual y reproductiva y atención prenatal que contribuya a la protección de la salud y toma de decisiones.
- 11 Proponer, elaborar y/o participar en el diseño de proyectos de investigación, de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la institución, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas.
- 12 Desarrollar y promover actividades de docencia, aplicando metodologías y técnicas de enseñanza-aprendizaje en su ámbito laboral.
- 13 Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para brindar aporte técnico que contribuya al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
- 14 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefatura del establecimiento de salud, áreas de la Institución y otros establecimientos de salud que integran la RIS.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas, Entidades del Sector Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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)	
<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

Título Profesional Universitario de Licenciada en Obstetricia. Resolución de Serums

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de Atención en salud.
- (2) Atención Primaria de Salud
- (3) Determinantes sociales de la salud
- (4) Promoción de la salud
- (5) Alimentación y nutrición, prevención de la anemia en gestantes y puerperas
- (6) Atención prenatal reenfocada
- (7) Orientación y consejería en Salud Sexual y reproductiva.

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

NOTA: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Diplomados y/o cursos afines a su profesión

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	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años incluyendo SERUMS

Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> superior/ coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.
--	---	---	--	---

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

Un (01) año en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

De preferencia contar con experiencia en establecimiento de Salud de primer nivel de atención.


COMPETENCIAS O HABILIDADES

Genericas: Actitud de servicio, Ética de integridad, Compromiso y Responsabilidad, Orientación, a resultados y trabajo en equipo.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO





Órgano:	Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica:	Dirección de Red Salud Satipo
Puesto Estructural:	Psicólogo
Nombre del puesto:	Psicólogo
Dependencia jerárquica lineal:	No aplica
Dependencia funcional:	Jefe Inmediato
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención psicológica a la persona, familia y comunidad aplicando procedimientos, instrumentos y técnicas psicológicas, para promover, prevenir, recuperar y rehabilitar su salud mental, de acuerdo a la cartera y modelo de atención de Salud Mental Comunitario, fomentando el trabajo multidisciplinario.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 
- 
- 1 Brindar atención psicológica con enfoque comunitario, a la persona, familia y comunidad, para fortalecer la salud psicológica.
 - 2 Realizar intervenciones preventivas en salud psicológica y mental a la persona, familia y comunidad según la identificación de necesidades de salud y de condiciones favorables, que contribuya a la reducción de factores de riesgos, aparición de la enfermedad y atenuación de sus consecuencias, con énfasis en ansiedad, depresión y violencia.
 - 3 Realizar actividades de promoción de la salud, en salud psicológica y mental, dirigido a la persona, familia y comunidad con el abordaje de los determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social, para contribuir en el logro de su estado de bienestar físico, mental y social.
 - 4 Participar en intervenciones extramurales de atención integral en salud psicológica y mental, a la persona, familia y comunidad, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud.
 - 5 Realizar actividades de gestión en salud con los actores sociales en los diferentes escenarios de la comunidad, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud y al bienestar de la comunidad.
 - 6 Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento en salud psicológica y mental de su jurisdicción, y en situaciones de emergencias y desastres, que contribuya a la protección de la salud y toma de decisiones.
 - 7 Participa en la implementación del plan de cuidado de la salud mental del personal de la salud de EESS y población afectada, familia y comunidad en el contexto covid19.
 - 8 Desarrollar y promover actividades de docencia, aplicando metodologías y técnicas de enseñanza-aprendizaje en su ámbito de trabajo.
 - 9 Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para brindar aporte técnico que contribuya al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
 - 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefatura del establecimiento de salud, áreas de la Institución y otros establecimientos de salud que integran la RIS.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas, Entidades del Sector Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 Profesional Universitario en
Licenciatura de Psicología.
Resolución de Serums

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Salud Ocupacional
- (2) Atención Primaria de Salud
- (3) Determinantes sociales de la salud
- (4) Promoción de la salud
- (5) Orientación y consejería.
- (6) Salud familiar y comunitaria.

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

NOTA: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Diplomados y/o cursos afines a su profesión

Diplomados o cursos en psicología

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x			Inglés	X			
Excel		x			Quechua	X			
Powerpoint		x			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años incluyendo SERUMS

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o asistente ☒ Profesional ☐ superior/ coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto

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

Un (01) año en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto, en centros de salud mental comunitario o establecimiento.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiero experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Un (01) año.

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

De preferencia contar con experiencia en establecimiento de Salud de primer nivel de atención.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Genericas: Actitud de servicio, Ética de integridad, Compromiso y Responsabilidad, Capacidad para realizar trabajo de campo y trabajo en equipo.

Especificas: Planificación y organización, capacidad de análisis y trabajo en equipo multidisciplinario.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica:	Dirección de Red Salud Satipo
Puesto Estructural:	Nutricionista
Nombre del puesto:	Nutricionista
Dependencia jerárquica lineal:	No aplica
Dependencia funcional:	Jefe Inmediato
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención nutricional integral y de alimentación a la persona, familia y comunidad para promover, prevenir, recuperar y rehabilitar su salud, de acuerdo a la cartera y modelo de atención de salud, fomentando el trabajo multidisciplinario.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la atención en nutrición a la persona, según curso de vida, en el contexto de la familia y comunidad, elaborando su plan de alimentación, para el mantenimiento y/o recuperación del estado nutricional.
- 2 Realizar la evaluación nutricional integral según corresponda a pacientes con morbilidad establecida y considerando la interacción farmacológica nutricional.
- 3 Realizar diagnóstico del estado nutricional de la población de la jurisdicción, enfatizando los problemas de acuerdo a la situación epidemiológica nutricional para formular y diseñar planes y estrategias en programas de alimentación y nutrición.
- 4 Realizar actividades de promoción de la salud en alimentación y nutrición, dirigido a la persona, familia y comunidad en base a su situación nutricional, con el abordaje de los determinantes sociales de la salud, con énfasis en la consejería nutricional y sesiones demostrativas, para mejorar el estado nutricional y la calidad de vida de la población.
- 5 Realizar intervenciones preventivas en alimentación y nutrición a la persona, familia y comunidad, con énfasis en la reducción de las deficiencias nutricionales y/o anemia, para contribuir a la reducción de factores de riesgos, aparición de la enfermedad y atenuación de sus consecuencias.
- 6 Participar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, con énfasis en las visitas domiciliarias para la identificación precoz de la malnutrición y contribuir al acceso y continuidad de la atención en salud.
- 7 Realizar actividades de gestión en salud con los actores sociales en los diferentes escenarios de la comunidad, según las prioridades sanitarias relacionadas a la alimentación y nutrición.
- 8 Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento del estado nutricional de la población, que incluya el monitoreo de los indicadores trazadores en nutrición, así como en situaciones de emergencias y desastres, para contribuir a la protección de la salud y toma de decisiones.
- 9 Proponer, elaborar y/o participar en el diseño de proyectos de investigación, de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la institución, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas.
- 10 Desarrollar y promover actividades de docencia, aplicando metodologías y técnicas de enseñanza-aprendizaje en su ámbito laboral.
- 11 Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para brindar aporte técnico que contribuya al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
- 12 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefatura del establecimiento de salud, áreas de la Institución y otros establecimientos de salud que integran la RIS.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas, Entidades del Sector Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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)	
<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	

Título Profesional Universitario en
Licenciatura de Nutrición.
Resolución de Serums

C) ¿Se requiere Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Salud Ocupacional
- (2) Atención Primaria de Salud
- (3) Determinantes sociales de la salud
- (4) Promoción de la salud
- (5) Orientación y consejería.
- (6) Salud familiar y comunitaria.

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

NOTA: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Diplomados y/o cursos afines a su profesión

Diplomados o cursos en nutrición

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x			Inglés	X			
Excel		x			Quechua	X			
Powerpoint		x			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años incluyendo SERUMS

Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> superior/ coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto
--	---	---	--	--

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

Un (01) año en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto, en centros de salud mental comunitario o establecimiento.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

<input checked="" type="checkbox"/> Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	<input type="checkbox"/> No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
---	---

* En caso que si se requiera experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Un (01) año.

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

De preferencia contar con experiencia en establecimiento de Salud de primer nivel de atención.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Genericas: Actitud de servicio, Ética de integridad, Compromiso y Responsabilidad, Capacidad para realizar trabajo de campo y trabajo en equipo.

Especificas: Planificación y organización, capacidad de análisis y trabajo en equipo multidisciplinario.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación al servicio

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
 Unidad Orgánica: Dirección de Red Salud Satipo
 Puesto Estructural: Asistente Social/Sociologo
 Nombre del puesto: **Asistente Social/Sociologo**
 Dependencia jerárquica lineal: No aplica
 Dependencia funcional: Jefe Inmediato
 Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar el estudio, diagnóstico e investigación de los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente ambulatorio y hospitalizado, así como en la evaluación técnica para la calificación socio económica del paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el estudio social a la persona, familia y comunidad y establecer el diagnóstico social a fin de coordinar con el equipo multidisciplinario para facilitar el acceso a la atención de salud correspondiente.
- 2 Brindar orientación y consejería social dentro de su ámbito profesional dirigidos al empoderamiento en el ejercicio de los derechos sociales de la persona, familia y comunidad.
- 3 Participar en las referencias de las emergencias, de acuerdo al diagnóstico social de la persona para contribuir en la recuperación de su salud, según la cartera de atención de salud.
- 4 Facilitar y orientar a la persona, familia y comunidad, según su diagnóstico social, en el acceso a las prestaciones de promoción de la salud, con enfoque de derecho, de ciudadanía y abordaje de los determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social para contribuir en el logro de su estado de bienestar físico, mental y social.
- 5 Facilitar y orientar a la persona, familia y comunidad, según su diagnóstico social, en el acceso a las intervenciones preventivas en salud, para contribuir en la reducción de factores de riesgos, aparición de la enfermedad y atenuación de sus consecuencias.
- 6 Participar en intervenciones extramurales, en coordinación con el equipo multidisciplinario, de atención integral de salud a través de la identificación y seguimiento a la persona y/o familia vulnerables o en situación de riesgo, para contribuir al acceso a la atención de salud.
- 7 Desarrollar actividades de gestión de la salud, con los actores sociales en los diferentes escenarios de la comunidad, a través de movilización de redes de soporte social, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud y al bienestar de la comunidad.
- 8 Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de casos, a través de la evaluación del diagnóstico social, y en situaciones de emergencias y desastres que contribuya a la protección de la salud y la toma de decisiones.
- 9 Proponer, elaborar y/o participar en el diseño de proyectos de investigación, de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la profesión, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas.
- 10 Desarrollar y promover actividades de docencia, aplicando metodologías y técnicas de enseñanza-aprendizaje en su ámbito laboral.
- 11 Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para brindar aporte técnico que contribuya al logro de los objetivos de establecimiento de salud.
- 12 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefatura del establecimiento de salud, áreas de la Institución y otros establecimientos de salud que integran la RIS.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas, Entidades del Sector Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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)	
<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

Título Profesional Universitario en Asistente (a) Social y/o Sociólogo. Resolución de Serums

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Salud Ocupacional
- (2) Atención Primaria de Salud
- (3) Determinantes sociales de la salud
- (4) Promoción de la salud
- (5) Orientación y consejería.
- (6) Salud familiar y comunitaria.

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

NOTA: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Diplomados y/o cursos afines a su profesión

Diplomados o cursos en trabajo social

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x			Inglés	X			
Excel		x			Quechua	X			
Powerpoint		x			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años incluyendo SERUMS

Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> superior/ coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto
--	---	---	--	--

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

Un (01) año en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto, en centros de salud mental comunitario o establecimiento.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Un (01) año.

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

De preferencia contar con experiencia en establecimiento de Salud de primer nivel de atención.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Genericas: Actitud de servicio, Ética de integridad, Compromiso y Responsabilidad, Capacidad para realizar trabajo de campo y trabajo en equipo.

Específicas: Planificación y organización, capacidad de análisis y trabajo en equipo multidisciplinario.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica: Dirección de Red Salud Satipo
Puesto Estructural: Tecnólogo Médico
Nombre del puesto: **Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico**
Dependencia jerárquica lineal: No aplica
Dependencia funcional: Jefe Inmediato
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo de la Tecnología Médica a la salud individual y salud pública para contribuir en la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, de acuerdo a la cartera y modelo de atención de salud, fomentando el trabajo multidisciplinario.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar el desarrollo de la fase pre analítica de laboratorio clínico de acuerdo a procedimientos establecidos en normas técnicas.
- Ejecutar la fase analítica en hematología, bioquímica, inmunología, microbiología y citología aplicando las técnicas y procedimientos establecidos y la fase post analítica a través del reporte de resultados correlacionando con la presunción diagnóstica y con otros exámenes realizados al usuario.
- Realizar el registro y archivo de resultados; así como conservar las muestras biológicas según la normativa establecida.
- Realizar el control de calidad de los procedimientos en las fases preanalíticas, analítica y pos analítica.
- Reportar y evaluar la producción mensual del laboratorio en coordinación con el equipo de trabajo.
- Realizar actividades de promoción de la salud en coordinación con otros profesionales de la salud, dirigido a la persona, familia y comunidad con el abordaje de los determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social, para el logro de un estado de bienestar físico, mental y social.
- Realizar intervenciones preventivas de salud a la persona, familia y comunidad a través de la realización de pruebas de tamizaje que permitan la identificación de necesidades de salud y que contribuya a la reducción de factores de riesgos, aparición de la enfermedad y atenuación de sus consecuencias.
- Participar en intervenciones extramurales de atención integral a la persona, familia y comunidad, en la realización de pruebas de tamizaje de acuerdo a estrategias sanitarias para contribuir al acceso a la atención de salud.
- Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento del estado de salud de la población, así como en situaciones de emergencias y desastres, para contribuir a la protección de la salud y toma de decisiones.
- Promover y participar en actividades de coordinación con los actores sociales en los diferentes escenarios de la comunidad, en la identificación de necesidades de salud según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud y al bienestar de la comunidad.
- Proponer, elaborar y/o participar en el diseño de proyectos de investigación, de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la institución, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas.
- Desarrollar y promover actividades de docencia, aplicando metodologías y técnicas de enseñanza-aprendizaje en su ámbito laboral.
- Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para brindar aporte técnico que contribuya al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefatura del establecimiento de salud, áreas de la Institución y otros establecimientos de salud que integran la RIS.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas, Entidades del Sector Educación y Entidades de la Sociedad Civil del gobierno local

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 Profesional Universitario en
Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico.
Resolución de Serums

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Salud Ocupacional
- (2) Atención Primaria de Salud
- (3) Determinantes sociales de la salud
- (4) Promoción de la salud
- (5) Orientación y consejería.
- (6) Salud familiar y comunitaria.

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

NOTA: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Diplomados y/o cursos afines a su profesión

Diplomados o cursos en Tecnología Médica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x			Inglés	X			
Excel		x			Quechua	X			
Powerpoint		x			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años incluyendo SERUMS

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o asistente ☒ Profesional ☐ superior/ coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto

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

Un (01) año en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto, en centros de salud mental comunitario o establecimiento.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Un (01) año.

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

De preferencia contar con experiencia en establecimiento de Salud de primer nivel de atención.

COMPETENCIAS O HABILIDADES


Genericas: Actitud de servicio, Ética de integridad, Compromiso y Responsabilidad, Capacidad para realizar trabajo de campo y trabajo en equipo.

Específicas: Planificación y organización, capacidad de análisis y trabajo en equipo multidisciplinario.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO




Órgano:	Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica:	Dirección de Red Salud Satipo
Puesto Estructural:	Enfermero/a
Nombre del puesto:	Enfermero/a
Dependencia jerárquica lineal:	No aplica
Dependencia funcional:	Jefe Inmediato
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 grado de dependencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 
- 1 Vigilar la salud de los trabajadores y brindar atención primaria en accidentes, incidentes o algún padecimiento leve que pudiera presentar el colaborador.
 - 2 Prevenir situaciones que pongan en riesgo a los trabajadores y promover una cultura de salud en la organización.
 - 3 Gestionar y planificar protocolos y procedimientos que garanticen un ambiente saludable para todos los miembros de la organización.
 - 4 Realizar investigaciones relacionadas con temas de salud laboral.
 - 5 Proponer, elaborar y/o participar en el diseño de proyectos de investigación, de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la institución, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas.
 - 6 Desarrollar y promover actividades de docencia, aplicando metodologías y técnicas de enseñanza-aprendizaje en su ámbito laboral.
 - 7 Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para brindar aporte técnico que contribuya al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
 - 8 Realizar la evaluación, control, evolución de los registros de enfermería de los pacientes a su cargo.
 - 9 Participar en la elaboración de material informativo para el cuidado de la salud dirigido a población vulnerable como niños y adolescentes, mujeres, adulto mayores, personas con discapacidad.
 - 10 Participar en campañas y actividades de promoción y prevención en salud en el contexto de la pandemia.
 - 11 Otras acciones que su jefe inmediato le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con las Unidades Orgánicas y/o funcionales que conforman el establecimiento de salud.

Coordinaciones Externas:

Según indicaciones internas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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)	
<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

Título Profesional Universitario en
Enfermería.
Resolución de Serums

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Salud Ocupacional
- (2) Atención Primaria de Salud
- (3) Determinantes sociales de la salud
- (4) Promoción de la salud
- (5) Orientación y consejería.
- (6) Salud familiar y comunitaria.

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

NOTA: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Diplomados y/o cursos afines a su profesión

Diplomados o cursos 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
Word		x			Inglés	x			
Excel		x			Quechua	x			
Powerpoint		x			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años incluyendo SERUMS

Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> superior/ coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto
--	---	--	--	--

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

Un (01) año en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto, en centros de salud mental comunitario o establecimiento.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Un (01) año.

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

De preferencia contar con experiencia en establecimiento de Salud de primer nivel de atención.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Genericas: Actitud de servicio, Ética de integridad, Compromiso y Responsabilidad, Orientación, a resultados y trabajo en equipo.

Especificas: Trabajo en Equipo, Pensamiento estratégico, Comunicación efectiva, Planificación y Organización, Capacidad de análisis y Capacidad de respuesta al cambio.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica: Dirección de Red Salud Satipo
Puesto Estructural: Químico Farmacéutico
Nombre del puesto: Químico Farmacéutico
Dependencia jerárquica lineal: No aplica
Dependencia funcional: Jefe Inmediato
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en el campo asistencial, efectuando la selección, programación, dispensación y control de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de uso clínico o quirúrgico, en establecimiento de salud del primer, segundo o tercer nivel de atención.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención farmacéutica a los pacientes en el caso que sea solicitado, orientado e informando al usuario el uso adecuado del medicamento.
- 2 Controlar y supervisar la dispensa de medicamentos según lo establecido en la normativa vigente.
- 3 Controlar y Supervisar el abastecimiento de los medicamentos al área de ventas.
- 4 Control del stock de ventas realizando inventarios, asegurando de esta forma el stock físico con el stock del sistema.
- 5 Supervisar la elaboración de los kardex manuales para asegurar el abastecimiento de insumos.
- 6 Informar los consumos mensuales de medicamentos de ventas, exoneración y donación, realizando los informes respectivos.
- 7 Controlar la fecha de vencimiento, stock crítico, manejo de medicamentos con riesgo de vencimiento realizando gestiones.
- 8 Realizar en forma mensual la recepción y control de calidad del acervo documentario (informe de consumo integrado ICI, recetas controladas, tarjetas de control visible, etc; y ponerlas en buen recaudo según las normas internas de archivo.
- 9 Cumplir con las buenas prácticas de dispensación.
- 10 Capacitar y supervisar al personal técnico y auxiliar en el correcto desempeño de sus roles.
- 11 Elaborar el Balance de Psicotrópicos lo cual incluye la revisión, supervisión de recetas y otros procedimientos necesarios para la elaboración del balance trimestral especificados en el Decreto Supremo N° 023-2001/SA.
- 12 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con personal de la salud de su Unidades Orgánicas y los establecimiento de salud.

Coordinaciones Externas:

Según indicaciones internas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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)	
<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

Título Profesional: Químico Farmacéutico.
Resolución de Serums

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Salud Ocupacional
- (2) Atención Primaria de Salud
- (3) Determinantes sociales de la salud
- (4) Promoción de la salud
- (5) Orientación y consejería.
- (6) Salud familiar y comunitaria.

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

NOTA: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Diplomados y/o cursos afines a su profesión

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x			Inglés	x			
Excel		x			Quechua	x			
Powerpoint		x			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años incluyendo SERUMS

Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Analista/ Especialista	<input type="checkbox"/> superior/ coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto
--	---	--	--	--

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

Un (01) año en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto, en centros de salud mental comunitario o establecimiento.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

De preferencia contar con experiencia en establecimiento de Salud de primer nivel de atención.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Genericas: Actitud de servicio, Ética de integridad, Compromiso y Responsabilidad, Empatía, Trabajo en Equipo.

Específicas: Líder, Pro activo, Capacidad de Organización, Comunicación, Autocontrol y Manejo de Conflictos.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica: Dirección de Red Salud Satipo
Puesto Estructural: Técnico en Enfermería
Nombre del puesto: Técnico en Enfermería
Dependencia jerárquica lineal: No aplica
Dependencia funcional: Jefe Inmediato
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar actividades en la atención de pacientes del centro de salud, según indicaciones de los profesionales médicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el monitoreo a los usuarios del Centro de Salud que se encuentran con tratamiento.
- 2 Recepciona a los usuarios nuevos que solicitan atención y los deriva al personal de enfermería.
- 3 Apoyar en el servicio de triaje y triaje -admisión, distribución de historias clínicas, realización de triaje, peso, talla, temperatura y presión arterial.
- 4 Acompaña al personal del Centro de Salud para la realización de las visitas domiciliarias.
- 5 Participar en la elaboración de material audiovisual o informativo realizado por los profesionales de los diferentes servicios.
- 6 Registrar actividades en formatos oficiales HIS-FUAS.
- 7 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con personal de la salud de su Unidades Organicas y los establecimiento de salud.

Coordinaciones Externas:

Según indicaciones internas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 checked="" type="checkbox"/> Universitario	<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
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

Título Profesional: Técnico Superior de Enfermería.

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Salud Ocupacional
- (2) Atención Primaria de Salud
- (3) Determinantes sociales de la salud
- (4) Promoción de la salud
- (5) Orientación y consejería.
- (6) Salud familiar y comunitaria.

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

NOTA: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Cursos afines a su profesión

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x			Inglés	X			
Excel		x			Quechua	X			
Powerpoint		x			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años.

Experiencia específica

A. 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 ☐ superior/coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto

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

Un (01) año de experiencia laboral desempeñando funciones de técnico en enfermería en establecimiento.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

De preferencia contar con experiencia en establecimiento de Salud de primer nivel de atención.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Genericas: Actitud de servicio, Ética de integridad, Compromiso y Responsabilidad, Orientación a resultados y Trabajo en Equipo.

Especificas: Pensamiento estratégico, Comunicación efectiva, Trato amable, Autocontrol, Comunicación y Empatía.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica: Dirección de Red Salud Satipo
Puesto Estructural: Técnico en Farmacia
Nombre del puesto: Técnico en Farmacia
Dependencia jerárquica lineal: No aplica
Dependencia funcional: Jefe Inmediato
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención y adecuado uso de los recursos necesarios para el desarrollo y correcto funcionamiento del servicio de farmacia del establecimiento de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la atención de los requerimientos de los productos farmacéuticos y afines según indicaciones.
- 2 Apoyar bajo la supervisión del profesional farmacéutico en la dispensación de medicamentos.
- 3 Apoyar en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos según procedimientos establecidos.
- 4 Cumplir con las medidas de bioseguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y afines.
- 5 Brindar las prestaciones con calidad, calidez y centrado en el usuario externo.
- 6 Apoyar en farmacia con el arqueo y clasificación de medicamentos.
- 7 Realizar las actividades propias de la dispensación de medicamentos.
- 8 Registrar actividades en formatos oficiales HIS-FUAS.
- 9 Ejecutar tareas administrativas y de control de almacén, respetando siempre la calidad, seguridad y protección ambiental.
- 10 Clasificar técnicamente los productos farmacéuticos y dispositivos médicos para su adecuada conservación en cumplimiento a las buenas prácticas de almacenamiento.
- 11 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con personal de la salud de su Unidades Orgánicas y los establecimiento de salud.

Coordinaciones Externas:

Según indicaciones internas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 checked="" type="checkbox"/> Universitario	<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
- ☐ Doctorado
- ☐ Egresado ☐ Titulado

Título Profesional: Técnico Superior de Farmacia.

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Salud Ocupacional
- (2) Atención Primaria de Salud
- (3) Determinantes sociales de la salud
- (4) Promoción de la salud
- (5) Orientación y consejería.
- (6) Salud familiar y comunitaria.

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

NOTA: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Cursos afines a su profesión

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x			Inglés	X			
Excel		x			Quechua	X			
Powerpoint		x			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años.

Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Auxiliar o asistente	<input type="checkbox"/> Analista/ Especialista	<input type="checkbox"/> superior/ coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Area o Dpto
--	-------------------------------------	---	---	--	--

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

Un (01) año de experiencia laboral desempeñando funciones de técnico en farmacia en establecimiento.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

De preferencia contar con experiencia en establecimiento de Salud de primer nivel de atención.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Genericas: Actitud de servicio, Etica de integridad, Compromiso y Responsabilidad, Empatía, Trabajo en Equipo.

Especificas: Pensamiento estrategico, Comunicación efectiva, Trato amable, Autocontrol, Comunicación y Empatía.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica: Dirección de Red Salud Satipo
Puesto Estructural: Técnico en Laboratorio
Nombre del puesto: Técnico en Laboratorio
Dependencia jerárquica lineal: No aplica
Dependencia funcional: Jefe Inmediato
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar procedimientos de exámenes y ensayos de laboratorio, así como de toma de muestra de sangre y apoyo técnico en el laboratorio, de acuerdo a guías y procedimientos establecidos, para contribuir en el diagnóstico de las enfermedades.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar procedimientos de pruebas de laboratorio a las muestras biológicas de los pacientes, para apoyar en el
- 2 Realizar la extracción de muestras de sangre y otros líquidos o secreciones biológicas de los pacientes, para el posterior estudio.
- 3 Realizar la recepción, registro y transporte de muestras biológicas de pacientes a los ambientes de trabajo para su procesamiento en la Unidad Funcional correspondiente.
- 4 Cumplir con la preparación del material de laboratorio para cumplir con las labores diarias.
- 5 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con personal de la salud de su Unidades Organicas y los establecimiento de salud.

Coordinaciones Externas:

Según indicaciones internas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 checked="" type="checkbox"/> Universitario	<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
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

Título Profesional: Técnico Superior de Laboratorio.

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Si ☒ No

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

NOTA: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Cursos afines a su profesión

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x			Inglés	X			
Excel		x			Quechua	X			
Powerpoint		x			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años.

Experiencia específica

A. 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 ☐ superior/coordinador ☐ Jefe de Area o Dpto

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

Un (01) año de experiencia laboral desempeñando funciones de técnico en Radiología en establecimiento.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

De preferencia contar con experiencia en establecimiento de Salud de primer nivel de atención.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad, innovación, planificación, autocontrol, comunicación verbal y cooperación.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica: Dirección de Red Salud Satipo
Puesto Estructural: Técnico en Radiología
Nombre del puesto: Técnico en Radiología
Dependencia jerárquica lineal: No aplica
Dependencia funcional: Jefe Inmediato
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar procedimientos de exámenes, así como Colaborar con los médicos radiólogos y con los médicos tratantes en el correcto diagnóstico del paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la toma de estudios de rayos x y ultrasonido (técnica de ultrasonido).
- 2 Cumplir con los protocolos de seguridad radiológica del POE y de los pacientes
- 3 Participar en las tareas administrativas asignadas por el jefe del departamento
- 4 Participar en los proyectos de mejora del departamento
- 5 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con personal de la salud de su Unidades Organicas y los establecimiento de salud.

Coordinaciones Externas:

Según indicaciones internas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 checked="" type="checkbox"/> Universitario	<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
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

Título Profesional: Técnico Superior en Radiología.

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Salud Ocupacional
- (2) Atención Primaria de Salud
- (3) Determinantes sociales de la salud
- (4) Promoción de la salud
- (5) Orientación y consejería.
- (6) Salud familiar y comunitaria.

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

NOTA: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Cursos afines a su profesión

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x			Inglés	X			
Excel		x			Quechua	X			
Powerpoint		x			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años.

Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o asistente	<input type="checkbox"/> Analista/ Especialista	<input type="checkbox"/> superior/ coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Area o Dpto
--	--	---	--	--

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

Un (01) año de experiencia laboral desempeñando funciones de técnico en Radiología en establecimiento.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

<input checked="" type="checkbox"/> Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	<input type="checkbox"/> No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
---	---

* En caso que si se requiera experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

De preferencia contar con experiencia en establecimiento de Salud de primer nivel de atención.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad, innovación, planificación, autocontrol, comunicación verbal y cooperación.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica: Dirección de Red Salud Satipo
Puesto Estructural: Profesional (PAUS)
Nombre del puesto: Profesional (PAUS)
Dependencia jerárquica lineal: No aplica
Dependencia funcional: Jefe Inmediato
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y actividades de naturaleza administrativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar documentos de acuerdo a las instrucciones y requerimientos recibidos por la Oficina Ejecutiva de Administración.
- 2 Distribuir documentación recibida y generada por la unidad orgánica a las diferentes oficinas y/o Dptos. Asistenciales.
- 3 Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo de la unidad orgánica
- 4 Atender las comunicaciones telefónicas y conectar las citas y reuniones que lo soliciten
- 5 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con personal de la salud de su Unidades Organicas y los usuarios.

Coordinaciones Externas:

Según indicaciones internas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 type="checkbox"/> Universitario	<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
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

Título Profesional: Técnico en Administración

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Temas relacionados a los diferentes sistemas administrativos.

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 CAPACITACIÓN RELACIONADAS AL AREA

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

Diplomados y/o cursos afines a su profesion

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	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (01) años

Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o asistente	<input type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> superior/coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Area o Dpto
--	--	--------------------------------------	---	--

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

Un (01) año en el desempeño de funciones afines de la profesion y/o puesto.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Publico:

☒ Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico. ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

* En caso que si se requiero experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Actitud de Servicio y Compromiso, responsabilidad.

Adaptabilidad – Flexibilidad, Comunicación , buen trato.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica: Dirección de Red Salud Satipo
Puesto Estructural: Profesional de la Salud Vigilancia Epidemiológica
Nombre del puesto: **Profesional de la Salud Vigilancia Epidemiológica**
Dependencia jerárquica lineal: No aplica
Dependencia funcional: Jefe Inmediato
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar vigilancia epidemiológica, actividades de salud pública y prevención de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud de los pacientes hospitalizados.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar las actividades de Triage diferenciado para la detección de casos sospechosos COVID-19, en los pacientes que acuden a la institución
- 2 Notificación de casos sospechosos a la DIRIS correspondiente.
- 3 Realizar actividades de promoción y prevención de enfermedades infectocontagiosas.
- 4 Vigilancia de las infecciones asociadas a la atención de salud (IAAS).
- 5 Monitorización de en la adherencia a la Higiene de manos.
- 6 Realizar la vigilancia en salud pública de enfermedades infectocontagiosas
- 7 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con personal de la salud de su Unidades Organicas asistenciales y administrativas.

Coordinaciones Externas:

Según indicaciones internas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 Profesional de la Salud

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- . Cursos sobre Vigilancia Epidemiológica y/o Salud Pública
- . Actualización en Infecciones Asociadas a la Atención de Salud y/o Bioseguridad.

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

NOTA: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Cursos afines al requerimiento.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x			Inglés	X			
Excel		x			Quechua	X			
Powerpoint		x			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> superior/ coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Area o Dpto
--	---	---	--	--

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

Un (01) año de experiencia laboral desempeñando funciones al cargo.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

<input checked="" type="checkbox"/> Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.	<input type="checkbox"/> No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
---	---

* En caso que si se requiero experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

De preferencia contar con experiencia en establecimiento de Salud de primer nivel de atención.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad, innovación, planificación, autocontrol, comunicación verbal y cooperación.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica: Red Integrada de salud (RIS)
Puesto Estructural: Médico Auditor de Seguros
Nombre del puesto: **Médico Auditor de Seguros**
Dependencia jerárquica lineal: No aplica
Dependencia funcional: Jefe Inmediato
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Auditoría de las prestaciones brindadas a los afiliados SIS, del Centro de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar auditoría de los Formatos Únicos de Atención de las prestaciones brindadas a los afiliados al Seguro Integral de Salud (SIS)
- 2 Realizar auditoría de los expedientes de Procedimientos Especializados, brindados a los asegurados SIS.
- 3 Realizar auditoría de historias clínicas, evaluar conformidad del acto médico.
- 4 Realizar capacitaciones al Personal de Salud, en relación a actividades que benefician a los asegurados al SIS.
- 5 Realizar orientación al público asegurado y atender reclamos presentados.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

En Oficina de Seguros: Personal del digitación y del Área de atención al asegurado.

Coordinaciones Externas:

Con personal de salud de los diferentes departamentos y servicios .

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 Profesional Universitario de Médico Cirujano, diplomado en auditoría Resolución de Serums

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Normas Técnicas de atención al asegurado SIS.

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

Diplomados y/o cursos afines a su profesión

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	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años mínimo, como auditor médico de seguros, de preferencia en el Sector Público.

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o asistente ☒ Profesional ☐ superior/coordinador ☐ Jefe de Area o Dpto

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

Un (01) año en el desempeño de funciones afines de la profesion y/o puesto, en centros de salud.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Publico:

☒ Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico. ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

* En caso que si se requiero experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

De preferencia contar con experiencia en establecimiento de Salud de primer nivel de atencion.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Habilidad para el manejo de conflictos y trabajo bajo presión

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica: Dirección de Red Salud Satipo
Puesto Estructural: Profesional de la Salud Gestion de la Calidad
Nombre del puesto: **Profesional de la Salud Gestion de la Calidad**
Dependencia jerárquica lineal: No aplica
Dependencia funcional: Jefe Inmediato
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

mejora continua de la calidad de atención, que se reúne periódicamente para analizar, proponer y solucionar los problemas y aprovechar oportunidades que se presentan en la organización considerado en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad y Seguridad del Paciente

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar e implementar el Plan de Auditoría de la Calidad de atención en salud.
- Realizar el informe y seguimiento respecto a las Auditorías de casos y de registros de la Calidad de Atención de Salud
- Monitorizar y supervisar el cumplimiento de los indicadores de calidad.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con personal de la salud de su Unidades Organicas asistenciales y administrativas.

Coordinaciones Externas:

Según indicaciones internas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formacion Academica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Tecnica Basica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Tecnica 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
☐ Maestria
☐ Egresado ☐ Titulado
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

Título Profesional de la Salud

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitacion profesional?

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

. Cursos sobre gestion de la calidad y/o Salud Pública.

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

NOTA: cada curso de especializacion debe tener no menos de 24 horas de capacitacion y los diplomados no menos de 90 horas.

Cursos afines al requerimiento.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x			Inglés	X			
Excel		x			Quechua	X			
Powerpoint		x			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años.

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o asistente ☒ Profesional ☐ superior/ coordinador ☐ Jefe de Area o Dpto

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

Un (01) año de experiencia laboral desempeñando funciones al cargo.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiero experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

De preferencia contar con experiencia en establecimiento de Salud de primer nivel de atención.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad, innovación, planificación, autocontrol, comunicación verbal y cooperación.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica: Dirección de Red Salud Satipo
Puesto Estructural: Profesional de la Salud Telemedicina
Nombre del puesto: Profesional de la Salud Telemedicina
Dependencia jerárquica lineal: No aplica
Dependencia funcional: Jefe Inmediato
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

mejora continua de la calidad de atención, que se reúne periódicamente para analizar, proponer y solucionar los problemas y aprovechar oportunidades que se presentan en la organización considerado en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad y Seguridad del Paciente

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la planificación, organización y desarrollo de los servicios de Telesalud que son competencia de la Dirección de Telemedicina.
- 2 Participar en el diseño, formulación, implantación y evaluación de documentos técnicos normativos de competencia de la Dirección de Telemedicina.
- 3 Brindar asistencia técnica sobre los servicios de Telesalud a los órganos desconcentrados y unidades orgánicas del MINSA, así como a organismos públicos adscritos.
- 4 Emitir opinión técnica sobre asuntos relacionados a las actividades y funciones de la Dirección de Telemedicina.
- 5 Participar en reuniones y equipos de trabajo para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 6 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con personal de la salud de su Unidades Organicas asistenciales y administrativas.

Coordinaciones Externas:

Según indicaciones internas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 Profesional de la Salud

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- .Conocimiento en Gestión de Servicios de Salud.
- . Conocimiento en Normatividad de Salud.

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

NOTA: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Cursos afines al requerimiento.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x			Inglés	X			
Excel		x			Quechua	X			
Powerpoint		x			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años.

Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> superior/ coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Area o Dpto
--	---	---	--	--

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

Un (01) año de experiencia laboral desempeñando funciones al cargo.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiero experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

De preferencia contar con experiencia en establecimiento de Salud de primer nivel de atención.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad, innovación, planificación, autocontrol, comunicación verbal y cooperación.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica: Red Integrada de salud (RIS)
Puesto Estructural: Profesional, Técnico caja, Admisión, Archivo
Nombre del puesto: **profesional, Técnico caja, Admisión, Archivo**
Dependencia jerárquica lineal: No aplica
Dependencia funcional: Jefe Inmediato
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y actividades de naturaleza administrativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar documentos de acuerdo a las instrucciones y requerimientos recibidos por la Oficina Ejecutiva de Administración.
- Recibir, registrar y derivar la documentación que ingrese a la Unidad orgánica, llevando un registro ordenado en medio físico preservando su integridad y confiabilidad.
- Distribuir documentación recibida y generada por la unidad orgánica a las diferentes oficinas y/o Dptos. Asistenciales.
- Velar por la conservación y seguridad del archivo físico de la unidad orgánica
- Realizar orientación al público asegurado y atender reclamos presentados.
- Atender las comunicaciones telefónicas y conectar las citas y reuniones que lo soliciten, Custodiar el archivo fijo y enseres asignados a
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con personal de la salud de su Unidades Organicas asistenciales y administrativas.

Coordinaciones Externas:

Con personal de salud de los diferentes departamentos y servicios .

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 type="checkbox"/> Universitario	<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
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

Título Profesional Técnico en Administración

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

MANEJO DE ACERVO DOCUMENTARIO EN GENERAL

CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DE SISTEMAS DE OFIMÁTICA

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

Diplomados y/o cursos afines a su profesión

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x			Inglés	X			
Excel		x			Quechua	X			
Powerpoint		x			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años.

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o asistente ☒ Profesional ☐ superior/coordinador ☐ Jefe de Area o Dpto

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

Un (01) año de experiencia laboral desempeñando funciones al cargo.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiero experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

De preferencia contar con experiencia en establecimiento de Salud de primer nivel de atencion.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad, innovación, planificación, autocontrol, comunicación verbal y cooperación.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica: Dirección de Red Salud Satipo
Puesto Estructural: Profesional de la Salud de Referencias y Contrareferencias,
Nombre del puesto: **Profesional de la Salud de Referencias y Contrareferencias,**
Dependencia jerárquica lineal: No aplica
Dependencia funcional: Jefe Inmediato
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Mejora continua de la calidad de atención, que se reúne periódicamente para analizar, proponer y solucionar los problemas y aprovechar oportunidades que se presentan en la organización considerado en el marco del Sistema de de referencia y contrarreferencia para la atención de las emergencias y urgencias

FUNCIONES DEL PUESTO

- Contribuir en el funcionamiento del sistema de referencia y contrarreferencia para la atención de las emergencias y urgencias de acuerdo a su competencia en los diferentes niveles de atención de acuerdo a la normatividad vigente.
- Garantizar que la población afiliada del ámbito de su jurisdicción cuente con la cobertura de prestaciones de salud de carácter preventivo, recuperativo y rehabilitación de acuerdo a los niveles de complejidad
- Gestionar el sistema de información en salud para la toma de decisiones de acuerdo a normatividad vigente
- Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas y guías de atención. De igual modo éstas deben estar registrados en el HIS y FUAS y otros registro de
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con personal de la salud de su Unidades Organicas asistenciales y administrativas.

Coordinaciones Externas:

Según indicaciones internas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formacion Academica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Tecnica Basica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Tecnica 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
☐ Maestria
☐ Egresado ☐ Titulado
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

Título Profesional de la Salud

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitacion profesional?

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento en Gestión de Servicios de Salud.
- Conocimiento en Normatividad de Salud.

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

NOTA: cada curso de especializacion debe tener no menos de 24 horas de capacitacion y los diplomados no menos de 90 horas.

Cursos afines al requerimiento.

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	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años mínimo de preferencia en el Sector Público.

Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o asistente	<input type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> superior/ coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Area o Dpto
--	--	--------------------------------------	--	--

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

Un (01) año en el desempeño de funciones afines de la profesion y/o puesto, en centros de salud.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Publico:

☒ Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico. ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

* En caso que si se requiero experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS O HABILIDADES

LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO.

COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica: Dirección de Red Salud Satipo
Puesto Estructural: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental
Nombre del puesto: **Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental**
Dependencia jerárquica lineal: No aplica
Dependencia funcional: Jefe Inmediato
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar, monitorear y evaluar la aplicación y cumplimiento de las normas técnicas en mantenimiento de Infraestructura Hospitalaria - Instalaciones Sanitarias

FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar y proponer documentos técnicos normativos, lineamientos, metodologías, estándares de calidad, parámetros, procedimientos y especificaciones técnicas en mantenimiento de Infraestructura Hospitalaria - Instalaciones Sanitarias.
- Elaborar y monitorear el diseño y aplicación de métodos e instrumentos técnicos, especificaciones técnicas y estándares para garantizar el mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo en Infraestructura
- Elaborar informes técnicos relacionados a su competencia.
- Brindar asistencia técnica sobre la aplicación y cumplimiento de las normas técnicas en salud vinculadas a Mantenimiento de Instalaciones Sanitarias
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con personal de la salud de su Unidades Organicas asistenciales y administrativas.

Coordinaciones Externas:

Según indicaciones internas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 Profesional Ingeniero Sanitario o Ambiental

C) ¿Se requiere Colegiatura?

- ☒ Si ☐ No
¿Requiere habilitación profesional?
☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- .Conocimiento en Gestión de Servicios de Salud.
.Conocimiento en Normatividad de Salud.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x			Inglés	X			
Excel		x			Quechua	X			
Powerpoint		x			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años.

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o asistente ☒ Profesional ☐ superior/coordinador ☐ Jefe de Area o Dpto

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

Un (01) año de experiencia laboral desempeñando funciones al cargo.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiero experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

De preferencia contar con experiencia en establecimiento de Salud de primer nivel de atención.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad, innovación, planificación, autocontrol, comunicación verbal y cooperación.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica: Dirección de Red Salud Satipo
Puesto Estructural: Ingeniero Sistemas
Nombre del puesto: **Ingeniero Sistemas**
Dependencia jerárquica lineal: No aplica
Dependencia funcional: Jefe Inmediato
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, dirigir y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y de telecomunicaciones; gestionar y actualizar los aplicativos, sistemas informáticos y bases de datos

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Diseñar y desarrollar aplicaciones locales y remotas en VB.NET, VISUAL BASIC 6.0 y PHP de los sistemas hospitalarios y administrativos
- 2 GCoordinar acciones sobre los aspectos técnicos respecto a las adquisidores y contrataciones de hardware, software y sistemas de información.
Actualizar y desarrollar sistemas informáticos para los diferentes servicios y áreas
Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Informático y actualizar el Plan de Contingencias del Área de Informática
- Mantener actualizado el Portal de Transparencia y diseñar módulos administrativos y asistenciales para la intranet dentro del sitio institucional
Exportar, migrar y revisar la información del HIS de los servicios asistenciales para él envío al Minsa
- 3 Coordinar las actualizaciones y generar los backup's de los sistemas del gobierno como son el S.I.A.F y S.I.G.A
- 4 Administrar y realizar el backup de las base de datos en SQL SERVER y MYSQL
- 5 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con personal de su unidad orgánica, oficinas, áreas, servicios

Coordinaciones Externas:

Según indicaciones internas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 Profesional de Ingeniero de Sistemas

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Lenguaje de programación Visual .NET, PHP; administración de base de datos SQL SERVER, MYSQL, redes y comunicaciones, con conocimientos en procesos hospitalarios.

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

NOTA: cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Cursos afines al requerimiento.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x			Inglés	X			
Excel		x			Quechua	X			
Powerpoint		x			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años mínimo.

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional
 ☐ Auxiliar o asistente
 ☒ Profesional
 ☐ superior/coordinador
 ☐ Jefe de Area o Dpto

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

Un (01) año de experiencia laboral desempeñando funciones al cargo.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.
 ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiero experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

Que tenga disposición para asesorar técnicamente en asuntos informáticos.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad, innovación, planificación, autocontrol, comunicación verbal y cooperación.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
 Unidad Orgánica: Red Integrada de salud (RIS)
 Puesto Estructural: Técnico Electricista
 Nombre del puesto: **Técnico Electricista**
 Dependencia jerárquica lineal: No aplica
 Dependencia funcional: Jefe Inmediato
 Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en procesos de instalación prueba y puesta en operación del equipamiento electromecánico hospitalario
- 2 Apoyar en la asistencia técnica a nivel de la red hospitalaria en la evaluación de la tecnología relacionada a equipos electromecánicos y otros temas de su especialidad.
- 3 Apoyar las pruebas de marcha blanca del equipamiento electromecánico, casa de fuerza, grupo electrógeno y sistema de gases instalado
- 4 Apoyar en el monitoreo y asistencia técnica a la operación y mantenimiento del equipamiento electromecánico
- 5 Apoyar en el monitoreo y asistencia técnica a la operación y mantenimiento del equipamiento
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con personal de la salud de su Unidades Organicas asistenciales y administrativas.

Coordinaciones Externas:

Con personal de salud de los diferentes servicios .

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 type="checkbox"/> Universitario	<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
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

Título Profesional de Técnico Electromecánico o Electrónico o en Electricidad.

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento básico de ofimática Word, Excel, Power Point.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x			Inglés	X			
Excel		x			Quechua	X			
Powerpoint		x			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años mínimo.

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional
 ☐ Auxiliar o asistente
 ☒ Profesional
 ☐ superior/coordinador
 ☐ Jefe de Area o Dpto

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

Un (01) año de experiencia laboral desempeñando funciones al cargo.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.
 ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiero experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

Que tenga disposición para asesorar técnicamente en asuntos informáticos.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad, innovación, planificación, autocontrol, comunicación verbal y cooperación.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica: Red Integrada de salud (RIS)
Puesto Estructural: Técnico Electromecánico
Nombre del puesto: **Técnico Electromecánico**
Dependencia jerárquica lineal: No aplica
Dependencia funcional: Jefe Inmediato
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en procesos de instalación prueba y puesta en operación del equipamiento electromecánico hospitalario
- Participar de las pruebas de marcha blanca del equipamiento electromecánico, casa de fuerza, grupo electrógeno y sistema de gases instalado
- Participar en la elaboración, actualización, ejecución y monitoreo de los Planes de Mantenimiento del equipamiento electromecánico.
- Elaborar los informes que le sean requeridos por el jefe inmediato superior.
- Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con personal de la salud de su Unidades Organicas asistenciales y administrativas.

Coordinaciones Externas:

Con personal de salud de los diferentes servicios .

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

- ☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Titulo/ Licenciatura
☐ Maestría
☐ Egresado ☐ Titulado
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

Titulo Profesional de Técnico Mecánico o Electromecánico

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento básico de ofimática Word, Excel, Power Point.

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

Diplomados y/o cursos afines a su profesión

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	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (01) años

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional ☒ Auxiliar o asistente ☐ Profesional ☐ superior/coordinador ☐ Jefe de Area o Dpto

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

Un (01) año en el desempeño de funciones afines de la profesión y/o puesto.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Actitud de Servicio y Compromiso, responsabilidad.

Adaptabilidad – Flexibilidad, Comunicación, buen trato.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Carrera Especial de los Profesionales de la Salud)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Dirección de Red Salud Satipo
Unidad Orgánica: Red Integrada de salud (RIS)
Puesto Estructural: Técnico Instalaciones Sanitarias
Nombre del puesto: **Técnico Instalaciones Sanitarias**
Dependencia jerárquica lineal: No aplica
Dependencia funcional: Jefe Inmediato
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar con los jefes de Servicio para atención de las OTMS referentes a los trabajos de gasfitería.
- 2 Realizar Diagnóstico técnico de la red de agua, desagüe y griferías
- 3 Realizar lectura de planos de infraestructura de la red de agua y desagüe.
- 4 Elaborar informes técnicos, Requerimientos y documentos de gestión para el buen funcionamiento de las instalaciones sanitarias.
- 5 Elaborar plan de Mantenimiento preventivo y correctivo de la red de agua y desagüe.
- 6 Ejecutar Mantenimiento preventivo y correctivo de cañería y grifería de la red de agua y desagüe.
- 7 Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con personal de la salud de su Unidades Organicas asistenciales y administrativas.

Coordinaciones Externas:

Con personal de salud de los diferentes servicios .

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 type="checkbox"/> Universitario	<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
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

Título Profesional de Técnico Sanitario o Gasfitero

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento básico de ofimática Word, Excel, Power Point.

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

Diplomados y/o cursos afines a su profesion

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	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Dos (01) años

Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o asistente	<input type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> superior/coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Area o Dpto
--	--	--------------------------------------	---	--

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

Un (01) año en el desempeño de funciones afines de la profesion y/o puesto.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Publico:

☒ Si, el puesto requiere contar con experiencia en el sector publico.
 ☐ No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector publico.

* En caso que si se requiero experiencia en el sector, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

ACREDITAR CURSOS EN MATERIAS VINCULADAS A LAS COMPETENCIAS, HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Actitud de Servicio y Compromiso, responsabilidad.

Adaptabilidad – Flexibilidad, Comunicación , buen trato.