



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN



GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN

**BASES PARA EL PROCESO DE REASIGNACION DE ACUERDO
AL ART 27 DE LA LEY 31538-
PROCESO DE REASIGNACION N° 002-2022-DRSJ**



OCTUBRE- 2022

PROCESO DE REASIGNACION N° 002-2022-DRSJ
DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

I. GENERALIDADES

1. ENTIDAD CONVOCANTE

DIRECCION REGIONAL DE SALUD JUNIN

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es la contratación de personal Profesional y Técnico para la prestación de servicios en el ámbito de la Dirección Regional de Salud Junín de acuerdo al proceso de reasignación en el marco del art 27 de la ley 31538

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Comité de evaluación / OEGRH-DIRESA

4. BASE LEGAL

4.1. Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la covid 19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, lo Gobiernos regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.

4.2. Decreto legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y sus modificatorias

4.3. Decreto legislativo N° 1161, Ley de organización y funciones del MINSA y sus modificatorias



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD JUNÍN



RESUMEN DE REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES Y NO PROFESIONALES LISTA DE PLAZAS A REASIGNAR – 2022

LISTADO DE PLAZAS VACANTES PARA EL SEGUNDO PROCESO DE REASIGNACION EN MARCO DEL ART 27 DE LA LEY 31538				
N°	CARGO FUNCIONAL	CANTIDAD	COD-PLAZA	HONORARIOS
01	BIOLOGO	2	BLG-001	S/ 2,900.00
02	CIRUJANO DENTISTA	2	CD-001	S/ 2,900.00
03	DIGITADOR	1	DIG-001	S/ 1,800.00
04	ENFERMERA/O	35	ENF-001	S/ 2,900.00
05	MEDICO	43	MED-001	S/ 5,200.00
06	MEDICO ESPECIALISTA	1	MEDESP-001	S/ 7,300.00
07	PSICOLOGO	1	PSIC-001	S/ 2,900.00
08	QUIMICO FARMACEUTICO	2	QUIMF-001	S/ 2,900.00
09	TECNICO EN ENFERMERIA	3	TEC-ENF-001	S/ 1,800.00
10	TECNICO EN LABORATORIO	8	TEC-LAB-001	S/ 1,800.00
11	TECNICO EN SEGURIDAD	2	TEC-SEG-001	S/ 1,800.00
12	TECNICO EN SERVICIOS GENERALES I	1	TEC-SERV-001	S/ 1,800.00
13	TECNOLOGO MEDICO EN LAB. CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA	1	TM-LAB-001	S/ 2,900.00
14	TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA	3	TM-RAD-001	S/ 2,900.00
15	TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION	3	TM-TER-001	S/ 2,900.00
16	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	9	SERV-GEN-01	S/ 1,650.00
17	Total general	117		

II. PERFIL DEL PUESTO:

Los perfiles del puesto se encuentran en el ANEXO PERFIL DE PUESTOS ANEXO AL PRESENTE DOCUMENTO

La prestación de servicio se dará de acuerdo a la necesidad de servicio a nivel regional, en las unidades ejecutoras adscritas a DIRESA JUNIN de acuerdo al principio de razonabilidad, racionalización de los recursos.



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral (SERUMS no será contabilizado como experiencia laboral).	<ul style="list-style-type: none"> Se Consigna la experiencia laboral de acuerdo al perfil de puesto tipo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Se Consigna la experiencia laboral de acuerdo al perfil de puesto tipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (Colocar exigencia del SERUMS, de ser el caso).	<ul style="list-style-type: none"> Se Consigna formación académica de acuerdo al perfil de puesto tipo. Acreditar haber realizado SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas) de corresponder.	<ul style="list-style-type: none"> Se Consigna los cursos de acuerdo al perfil de puesto tipo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> Se Consigna los conocimientos de acuerdo al perfil de puesto tipo.

IMPORTANTE

Se actualizará en la página oficial de DIRESA y redes sociales los cargos y/o puestos que no estén consignados en el enlace previo

De acuerdo a lo solicitado, el participante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones al suscribir el contrato:

- A. En lo que se refiere a la **experiencia general y específica**, el participante deberá acreditar con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios, caso contrario, dichos documentos no serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva.

En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deberán estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la Entidad correspondiente, de lo contrario no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia (general y/o específica). Cabe precisar que dichos documentos deberán ser emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad.

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabilizará a partir del egreso de la formación académica correspondiente, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional declarado.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa (solo secundario o estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considerará cualquier experiencia laboral.



Tratándose del Servicio Rural urbano marginal en salud (SREUMS) como el resindentado médico, de conformidad con las normas que los regulan (Leyes N° 2330 y 30453). Sus tiempos de duración no serán considerados como experiencia laboral

- B. Cursos:** Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación. Se podrán considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (8) horas; siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas, salvo los cursos que son dictados para el personal de asistencial.
- C. Programas de especialización y/o diplomados:** Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Se consigna las funciones de acuerdo al perfil de puesto tipo

IV. CONDICIONES ESSENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	DE ACUERDO A LA NECESIDAD DE SERVICIO DE LAS UNIDADES EJECUTORAS ADSCRITAS A DIRESA JUNIN
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato, el marco del artículo 27 de la ley n°31538
Remuneración mensual	Se consigna la remuneración de acuerdo al perfil de puesto tipo, lo cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad
Horario/modalidad de trabajo	El horario/ modalidad de trabajo es presencial salvo excepciones autorizadas por ley



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación y difusión de la convocatoria en Portal WEB INSTITUCIONAL y REDES SOCIALES	Del 18 al 22 de octubre de 2022	COMISION
2	<p>Recepción de solicitudes: Presentación del Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 05 Declaración Jurada, EN HORARIO DE ATENCION DE MESA DE PARTES EN FORMATO FISICO de la entidad, detallando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ En sobre cerrado. ✓ Nombres y Apellidos. ✓ N° de DNI. ✓ Número de la convocatoria que participa ✓ Código de plaza a la que participa. ✓ Cargo y área a la que participa <p>Lo señalado en el presente punto deberá ser remitido en forma, legible, que se pueda visualizar, debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración iniciada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido</p> <p>NOTA: NO SE ACEPTARÁ LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION FUERA DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA CONVOCATORIA</p>	Del 19 al 24 de octubre de 2022	POSTULANTE
3	Evaluación del Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 05 Declaración Jurada.	Del 24 al 27 de octubre de 2022	COMISIÓN
4	Publicación del resultado de resultados preliminares APTO/NO APTO	27 de octubre de 2022	COMISIÓN
5	Presentación de recursos impugnatorios NOTA: NO SE ACEPTARÁ LA PRESENTACION DE RECURSOS IMPUGNATORIOS FUERA DEL CONOGRAMAM ESTABLECIDO	28 de octubre del 2022 hasta las 12:30 del medio día	POSTULANTE
6	Resultados de los recursos impugnatorios	31 de octubre del 2022	COMISIÓN
7	Verificación de impedimento para contratar para el estado	31 de octubre de 2022	COMISIÓN
8	Publicación del resultado final a través del portal web institucional y redes sociales de la DIRESA JUNIN	31 de octubre de 2022	COMISIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
7	Suscripción y registro del Contrato, y demás acciones administrativas	Desde el día siguiente de la publicación del resultado final hasta el quinto día hábil.	OGRHH

A. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PARTICIPANTE

OBLIGATORIOS:

Anexo N° 04 - Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y el Anexo N° 05 Declaración Jurada debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido.

Los/as participantes son responsables de los datos consignados en el Anexo N° 04 - Formulario de Curriculum Vitae con los documentos, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la unidad ejecutora procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

Los datos que consignen tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34. 1, 34.3 del artículo 34 Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

Los(as) participantes podrán presentarse solo a una convocatoria en curso, de acuerdo con las condiciones previstas en el Documento Técnico: Lineamientos para el Procedimiento de Reasignación bajo Contrato Administrativo de Servicios del Personal Salud en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538 - Segunda Convocatoria

Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

VI. FACTORES DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del procedimiento de reasignación se realizarán acorde a lo señalado en el numeral 6. 3. 1 de Documento Técnico: Lineamientos para el Procedimiento de Reasignación bajo Contrato Administrativo de Servicios del Personal Salud, en el marco del artículo 27 de la Ley N° 3 1538 - Segunda Convocatoria, como se detalla a continuación:

a) Comprende la revisión de los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de puesto y de los requisitos mínimos para contratar con el Estado.

b) La evaluación curricular está a cargo del Comité de Evaluación en donde se verifica el cumplimiento del Perfil del Puesto.

e) Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deberá contar con la legalización o apostillado de las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores, así como estar registrados ante la SUNEDU o SERVIR, según corresponda.

d) En esta etapa también se realiza la verificación de impedimento para contratar con el Estado, como mínimo en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDJUM, Plataforma de Debida Diligencia de Sector Público.

VII. CRITERIOS DE EVALUACION

A. DE LA EVALUACION CURRICULAR

a.1) Formación académica: Se acredita con certificado/ constancias de estudios. Secundaria completa, técnico básico, título técnico profesional, Y/ profesional Y/o grado académico alcanzado y título de especialista de ser el caso.

Cuando el perfil del puesto lo exija, se acreditará colegiatura y habilidad respectiva

El puntaje de la formación académica, se considera de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 1 – Puntaje de evaluación curricular

Evaluación Curricular		Puntaje
Formación Académica	Cumple	60
	No Cumple	0

a.2) Experiencia laboral: Se acredita con constancia/certificado de trabajo, contrato y/o adendas que señalen la prestación de servicio bajo la modalidad del régimen del DL N° 1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la COVID-19 a nivel nacional en la unidad ejecutora señalada en el numeral III del presente lineamiento

Para los profesionales de la salud, es requisito indispensable acreditar haber realizado el SERUMS o su convalidación a través de la resolución respectiva; y, así mismo, tratándose de profesionales de la salud especialistas, también es INDISPENSABLE acreditar el título de segunda especialidad y contar con el registro nacional de especialistas-RNE

a.3) El puntaje asignado a los participantes APTOS que cumplan con lo señalado en el literal a.2) precedente, se contabiliza de acuerdo a los factores de evaluación de experiencia laboral considerando obligatoriamente el número de meses y días contratados durante la emergencia sanitaria de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 2: Puntaje de experiencia laboral

Periodo de experiencia laboral	Porcentaje de Distribución	Puntaje Maximo
Entre los meses de marzo 2020 a diciembre 2020	50%	20
Entre los meses de enero 2021 a julio 2021	35%	14
Entre los meses de agosto 2021 a enero 2022	10%	4
Entre los meses de febrero 2022 a julio 2022	5%	2
Total	100%	40

Para el presente cálculo, se efectúa obligatoriamente de acuerdo al Anexo 9 – Tabla de Factores para el Cálculo de Experiencia Laboral, que forma parte del presente lineamiento.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la unidad ejecutora

- Cuando no se presente/registre participantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/las participantes cumplen con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando ninguno de los/la participante cumpla con acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos y/o condiciones.
- Cuando el/la participante no firme el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades

IX. DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS

El participante que no estuviera de acuerdo con los resultados finales, podrá interponer los recursos impugnatorios correspondientes, los cuales serán atendidos por las instancias competentes.

Solo será impugnable (a través de los recursos de reconsideración o apelación) los resultados finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 21 7. 2 del artículo 2 1 7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-2020- SERVIR/TSC. El recurso de apelación será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil.

X. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El participante debe suscribir el contrato administrativo de servicios, así como el formato de Ficha Única de Datos Personales, declaraciones juradas y otros documentos que le sean requeridos por la unidad ejecutora contratante, en la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, en el horario de trabajo establecido dentro del plazo señalado en las bases del procedimiento de reasignación, el mismo que contendrá lo siguiente:

1. Declaraciones Juradas (DJ) y Ficha Única de Datos (FUD), archivos que encontrará en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1qjW0HaBfXSYb2nPMQnKL7fP9-bglM0Gj?usp=sharing>

2. Una vez corroborada la documentación sustentadora, se procederá a suscribir el contrato.

NOTA:

- Los/las participantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento obligatoriamente del contenido del proceso, sus etapas y anexos
- Los/las participantes podrán acceder y descargar el Anexo N° 04 y Anexo N° 05 del Portal Web Institucional de la unidad ejecutora.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO		
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: BLG-001		
Órgano o unidad orgánica:	DIRESA JUNIN	
Denominación del puesto:	BIOLOGO	
Nombre del puesto:	BIOLOGO	
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO	
Dependencia funcional:	UNIDADES EJECUTORAS ADSCRITAS A DIRESA JUNIN	
Puestos a su cargo:		
MISIÓN DEL PUESTO		
Efectuar análisis e investigación en agentes biológicos, material y muestras biológicas y derivados de origen humano o ambiental de acuerdo a la normativa vigente, Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud y cartera de servicios.		
FUNCIONES DEL PUESTO		
1	Realizar análisis bioquímicos, hematológicos, microbiológicos, parasitológicos, en agentes biológicos, material y muestras biológicas, de origen humano y ambiental.	
2	Participar en estudios y análisis epidemiológicos relacionados con la salud humana individual o colectiva, higiene, calidad ambiental según normativa vigente.	
3	Evaluar riesgos biológicos derivados de la actividad industrial, desarrollo urbano, comercial u otros a fin de prevenir daños a la salud humana individual o colectiva y salud ambiental.	
4	Elaborar informes de ensayos de agentes biológicos, de muestras biológicas de origen humano y derivados y de muestras ambientales.	
5	Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.	
6	Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública.	
7	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.	
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.	
COORDINACIONES PRINCIPALES		
Coordinaciones Internas		
Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS		
Coordinaciones Externas		
IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
A.) Nivel Educativo		
	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	BIOLOGO / LICENCIADO EN BIOLOGIA, MICROBIOLOGIA Y/O, PARASITOLOGIA.	
<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Maestría		
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
<input type="checkbox"/> Doctorado		
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
C.) ¿Se requiere Colegiatura?		
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
¿Requiere habilitación profesional?		
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	

CONOCIMIENTOS																																																																			
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :																																																																			
(1) Modelo de cuidado integral de salud (2) Bioquímica. (3) Microbiología y parasitología. (4) Medidas de Bioseguridad (5) Salud ambiental.																																																																			
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 CAPACITACION Y DIPLOMADOS RELACIONADOS AL PUESTO																																																																			
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">OFIMÁTICA</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(Otros) Bases de Datos y Programación VB</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					OFIMÁTICA	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				(Otros) Bases de Datos y Programación VB					<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">IDIOMAS</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglés</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Observaciones.-</td> </tr> </tbody> </table>					IDIOMAS	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Inglés	X								Observaciones.-				
OFIMÁTICA	Nivel de dominio																																																																		
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																																															
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X																																																																		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X																																																																		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X																																																																		
(Otros) Bases de Datos y Programación VB																																																																			
IDIOMAS	Nivel de dominio																																																																		
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																																															
Inglés	X																																																																		
.....																																																																			
.....																																																																			
Observaciones.-																																																																			
EXPERIENCIA																																																																			
Experiencia general																																																																			
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ; ya sea en el sector público o privado.																																																																			
Experiencia Laboral no menor a (06) seis meses en el sector público y/o privado.																																																																			
Experiencia específica																																																																			
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:																																																																			
Experiencia Laboral no menor a (06) seis meses en el sector público y/o privado.																																																																			
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público :																																																																			
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:																																																																			
<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director																																																													
* Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.																																																																			
Experiencia laboral mínima de tres (03) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público, en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19																																																																			
Acreditar haber realizado SERUMS.																																																																			
NACIONALIDAD																																																																			
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO																																																																			
Anote el sustento:																																																																			
HABILIDADES O COMPETENCIAS																																																																			
Trabajo en equipo Comportamiento ético Orientación de servicio al ciudadano Comunicación efectiva																																																																			
CONTRAPRESTACION MENSUAL																																																																			
S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.																																																																			

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO			
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: CD-001			
Órgano o unidad orgánica:	DIRESA JUNIN		
Denominación del puesto:	ODONTOLOGO (A)		
Nombre del puesto:	ODONTOLOGO (A)		
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD		
Dependencia funcional:	UNIDADES EJECUTORAS ADSCRITAS A DIRESA JUNIN		
Puestos a su cargo:			
MISIÓN DEL PUESTO			
Brindar cuidado integral de la salud estomatológica en la persona, familia y comunidad , de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.			
FUNCIONES DEL PUESTO			
1	Brindar atención estomatológica preventiva, recuperativa y rehabilitadora a la persona y familia, considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida, para el mantenimiento y recuperación de su salud.		
2	Participar en actividades de promoción de la salud del sistema estomatognatico, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.		
3	Participar en intervenciones de prevención relacionadas al sistema estomatognático, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud colectiva.		
4	Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento y/o referencia de las emergencias, según la cartera de servicios y normativa vigente.		
5	Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.		
6	Participar en intervenciones extramurales de cuidado integral de salud dirigido a la persona, familia y comunidad, relacionadas al sistema estomatognatico, con el equipo multidisciplinario de salud, para contribuir al acceso y continuidad de la atencion de salud.		
7	Brindar atencion odontoestomatologica a traves de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.		
8	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.		
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.		
COORDINACIONES PRINCIPALES			
Coordinaciones Internas			
Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS			
Coordinaciones Externas			
IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	
	Incompleta	Completa	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/> 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"/>	CIRUJANO DENTISTA
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		C.) ¿Se requiere	
		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
		¿Requiere habilitación profesional?	
		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

☐

Egresado

☐

Titulado

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

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad
- (4) Salud oral preventiva.
- (5) Odontología aplicada en niños adolescentes y gestantes
- (6) Salud pública estomatológica.

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 CAPACITACION Y DIPLOMADOS RELACIONADOS AL PUESTO**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia Laboral no menor a (06) seis meses en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral no menor a (06) seis meses en el sector público y/o privado.

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

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

☐ Practicante ☐ Auxiliar o ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/ ☐ Jefe de Área ☐ Gerente o

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

Experiencia laboral mínima de tres (03) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público, en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SÍ

☒

NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRESA JUNIN
Denominación del puesto:	DIGITADOR (A)
Nombre del puesto:	DIGITADOR (A)
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
Dependencia funcional:	UNIDADES EJECUTORAS ADSCRITAS A DIRESA JUNIN
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en la recopilación, control de calidad, digitación, análisis y procesamiento de la información estadística de las áreas y servicios de la entidad, bajo supervisión, según las necesidades y cartera de servicios, de acuerdo al marco normativo vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la programación de recopilación de información estadística, elaborando los cuestionarios, formatos, soft ward, etc, que se requieran en el trabajo de campo.
- 2 Apoyar en la recepción, procesamiento, consolidación y análisis de la información estadística de los servicios del establecimiento de salud.
- 3 Apoyar en el monitoreo del cumplimiento del flujo de la información del establecimiento de salud (recepción, recopilación, digitación, consolidación, control de calidad, producción de reportes y envío oportuno al nivel superior).
- 4 Remitir oportunamente las bases de datos de los aplicativos estadísticos a las oficinas respectivas.
- 5 Crear y mantener copias de seguridad en medios magnéticos de la información estadística.
- 6 Proveer información estadística a los usuarios internos y externos.
- 7 Elaborar cuadros e indicadores estadísticos.
- 8 Proponer mejoras de los procedimientos de registro, recepción, procesamiento, consolidación y análisis de la información de salud.
- 9 Participar en la capacitación y asesoría técnica al personal asistencial responsable del registro de la información de salud.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de IPRESS, Jefes de los órganos y unidades orgánicas, Jefes de las áreas y servicios de las IPRESS, Equipo multidisciplinario de salud.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	Egresado, que incluya estudios relacionados con las funciones del puesto.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

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

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :																																																																			
(1) Métodos descriptivos estadísticos.																																																																			
(2) Procesamiento de información estadística.																																																																			
(3) Diseño y validación de bases y aplicativos estadísticos.																																																																			
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.																																																																			
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.																																																																			
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">OFIMÁTICA</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(Otros) Bases de Datos y Programación VB</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					OFIMÁTICA	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X		Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X		Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X		(Otros) Bases de Datos y Programación VB					<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">IDIOMAS</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglés</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Observaciones.-</td> </tr> </tbody> </table>					IDIOMAS	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Inglés	X								Observaciones.-				
OFIMÁTICA	Nivel de dominio																																																																		
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																																															
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X																																																																
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X																																																																
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X																																																																
(Otros) Bases de Datos y Programación VB																																																																			
IDIOMAS	Nivel de dominio																																																																		
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																																															
Inglés	X																																																																		
.....																																																																			
.....																																																																			
Observaciones.-																																																																			
EXPERIENCIA																																																																			
Experiencia general																																																																			
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ; ya sea en el sector público o privado.																																																																			
Experiencia laboral no menor a (06) meses en el sector público y/o privado																																																																			
Experiencia específica																																																																			
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:																																																																			
Experiencia laboral no menor a (06) meses en el sector público y/o privado																																																																			
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público :																																																																			
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:																																																																			
<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director																																																													
* Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.																																																																			
Experiencia laboral mínima de tres (03) meses realizando funciones relacionadas al puesto en áreas diferencias covid 19 en el sector público, en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19																																																																			
NACIONALIDAD																																																																			
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO																																																																			
Anote el sustento:																																																																			
HABILIDADES O COMPETENCIAS																																																																			
Trabajo en equipo Comportamiento ético Orientación de servicio al ciudadano Comunicación efectiva																																																																			
CONTRAPRESTACION MENSUAL																																																																			
S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.																																																																			

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: ENF-001

Órgano o unidad orgánica: DIRESA JUNIN
Denominación del puesto: ENFERMERO(A)
Nombre del puesto: ENFERMERO(A)
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Dependencia funcional: UNIDADES EJECUTORAS ADSCRITAS A DIRESA JUNIN
Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería (PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.

Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.

Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.

Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.

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

Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.

Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.

Participar en la atención de salud a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

(1) Manejo de urgencias y emergencias (2) Orientación y consejería familiar (3) Medidas de Bioseguridad. (4) Inmunizaciones (5) Control de Crecimiento y Desarrollo (6) Proceso de Atención de Enfermería																																																																			
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.																																																																			
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.																																																																			
CURSOS DE CAPACITACION Y DIPLOMADOS RELACIONADOS AL PUESTO																																																																			
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">OFIMÁTICA</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(Otros) Bases de Datos y Programación VB</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					OFIMÁTICA	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				(Otros) Bases de Datos y Programación VB					<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">IDIOMAS</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglés</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Observaciones.-</td> </tr> </tbody> </table>					IDIOMAS	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Inglés	X								Observaciones.-				
OFIMÁTICA	Nivel de dominio																																																																		
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																																															
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X																																																																		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X																																																																		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X																																																																		
(Otros) Bases de Datos y Programación VB																																																																			
IDIOMAS	Nivel de dominio																																																																		
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																																															
Inglés	X																																																																		
.....																																																																			
.....																																																																			
Observaciones.-																																																																			
EXPERIENCIA																																																																			
Experiencia general																																																																			
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ; ya sea en el sector público o privado.																																																																			
Experiencia Laboral no menor a (06) seis meses en el sector público y/o privado.																																																																			
Experiencia específica																																																																			
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:																																																																			
Experiencia Laboral no menor a (06) seis meses en el sector público y/o privado.																																																																			
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público :																																																																			
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:																																																																			
<input type="checkbox"/>	Practicante profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director																																																						
* Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.																																																																			
Experiencia laboral mínima de tres (03) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público, en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19																																																																			
Acreditar haber realizado SERUMS.																																																																			
NACIONALIDAD																																																																			
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO																																																																			
Anote el sustento:																																																																			
HABILIDADES O COMPETENCIAS																																																																			
Trabajo en equipo Comportamiento ético Orientación de servicio al ciudadano Comunicación efectiva																																																																			
CONTRAPRESTACION MENSUAL																																																																			
S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.																																																																			

ANEXO DE PERFIL DEL PUESTO																																
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: COD-MED 001																																
Órgano o unidad orgánica:	DIRESA JUNIN																															
Denominación del puesto:	MEDICO(A)																															
Nombre del puesto:	MEDICO(A)																															
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO																															
Dependencia funcional:	UNIDADES EJECUTORAS ADSCRITAS A DIRESA JUNIN																															
Puestos a su cargo:																																
MISIÓN DEL PUESTO																																
Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.																																
FUNCIONES DEL PUESTO																																
1	Realizar anamnesis y examen clínico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.																															
2	Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.																															
3	Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.																															
4	Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.																															
5	Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.																															
6	Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.																															
7	Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.																															
8	Brindar atención médica a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.																															
9	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.																															
10	Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.																															
11	Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.																															
COORDINACIONES PRINCIPALES																																
Coordinaciones Internas																																
Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS																																
Coordinaciones Externas																																
IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.																																
FORMACIÓN ACADÉMICA																																
<div> <div> A.) Nivel Educativo <table> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> </div> <div> B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <table> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2">MEDICO CIRUJANO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div> <div> C.) ¿Se requiere Colegiatura? <table> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </tbody> </table> </div> </div>				Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MEDICO CIRUJANO	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿Requiere habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																														
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" 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 type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MEDICO CIRUJANO																															
<input type="checkbox"/> Bachiller																																
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																
<input type="checkbox"/> Maestría																																
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																															
¿Requiere habilitación profesional?																																
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																															

<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

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

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

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

CURSOS DE CAPACITACION Y DIPLOMADOS RELACIONADOS AL PUESTO

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral no menor a (06) MESES en el sector publico y/o privado

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral no menor a (06) MESES en el sector publico y/o privado

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

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

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

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

Experiencia laboral mínima de tres (03) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público, en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19
Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ Sí ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicacion asertiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 5 200,00 (Cinco mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO																		
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: MED-ESP-001																		
Órgano o unidad orgánica:	DIRESA JUNIN																	
Denominación del puesto:	MEDICO(A) ESPECIALISTA																	
Nombre del puesto:	MEDICO(A) ESPECIALISTA																	
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO																	
Dependencia funcional:	UNIDADES EJECUTORAS ADSCRITAS A DIRESA JUNIN																	
Puestos a su cargo:																		
MISIÓN DEL PUESTO																		
Brindar atención médica integral y especializada a los pacientes de los establecimientos de salud del primer, segundo y tercer nivel de atención, de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.																		
FUNCIONES DEL PUESTO																		
1	Realizar la evaluación clínica especializada centrada en la persona y establecer un plan de trabajo pertinente de acuerdo a la situación del paciente y a las guías de atención, acorde a la normativa vigente.																	
2	Brindar tratamiento integral y especializado que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.																	
3	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico especializado establecido para el paciente, de acuerdo a las normas y guías de atención y normativa vigente.																	
4	Efectuar procedimientos especializados, con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.																	
5	Realizar prestaciones de salud especializado orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.																	
6	Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.																	
7	Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.																	
8	Brindar atención médica especializada a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica y otros, según corresponda.																	
9	Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.																	
10	Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.																	
11	Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.																	
COORDINACIONES PRINCIPALES																		
Coordinaciones Internas																		
Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS																		
Coordinaciones Externas																		
IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.																		
FORMACIÓN ACADÉMICA																		
<div> <div> A.) Nivel Educativo <table> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> </div> <div> B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <table> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="3">MEDICO CIRUJANO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> </table> </div> <div> C.) ¿Se requiere Colegiatura? <table> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table> </div> </div> <div> ¿Requiere habilitación profesional? <table> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> </div>				Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MEDICO CIRUJANO	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MEDICO CIRUJANO																	
<input type="checkbox"/> Bachiller																		
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																		
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																	
<input type="checkbox"/>																		

<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

CONOCIMIENTOS

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

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

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

CURSOS DE CAPACITACION Y DIPLOMADOS RELACIONADOS AL PUESTO

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

Título de segunda especialización en un área de la medicina.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de un (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de un (01) año en el sector público y/o privado.

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

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

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

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

Experiencia laboral mínima de tres (03) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público, en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19
Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ Sí ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicacion asertiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 7 300,00 (Siete mil trescientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: PISC-001

Órgano o unidad orgánica: DIRESA JUNIN
Denominación del puesto: PSICOLOGO (A)
Nombre del puesto: PSICOLOGO (A)
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia funcional: UNIDADES EJECUTORAS ADSCRITAS A DIRESA JUNIN
Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención psicológica integral a la persona, familia y comunidad, aplicando procedimientos, instrumentos y técnicas psicológicas, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención psicológica, considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida, para el mantenimiento y recuperación de su salud mental.
- 2 Participar en actividades de promoción de la salud mental, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- 3 Participar en intervenciones de prevención en salud psicológica y mental, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud colectiva.
- 4 Participar en la atención de salud mental y psicológica, a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
- 5 Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento en salud psicológica y mental de su jurisdicción.
- 6 Participar en intervenciones extramurales de cuidado integral en salud psicológica y mental, dirigido a la persona, familia y comunidad, con el equipo multidisciplinario de salud, que contribuya al acceso y continuidad de la atención de salud.
- 7 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

C.) ¿Se requiere

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

CONOCIMIENTOS																																																																								
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :																																																																								
(1) Modelo de cuidado integral de salud (2) Salud Mental. (3) Violencia familiar y social (4) Ansiedad y Depresión																																																																								
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 CAPACITACION Y DIPLOMADOS RELACIONADOS AL PUESTO																																																																								
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.																																																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">OFIMÁTICA</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">IDIOMAS</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Inglés</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(Otros) Bases de Datos y Programación VB</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Observaciones.-</td> <td colspan="4"></td> </tr> </tbody> </table>										OFIMÁTICA	Nivel de dominio					IDIOMAS	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X					Inglés	X				Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X									Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X									(Otros) Bases de Datos y Programación VB						Observaciones.-				
OFIMÁTICA	Nivel de dominio					IDIOMAS	Nivel de dominio																																																																	
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																																														
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X					Inglés	X																																																																	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X																																																																						
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X																																																																						
(Otros) Bases de Datos y Programación VB						Observaciones.-																																																																		
EXPERIENCIA																																																																								
Experiencia general																																																																								
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.																																																																								
Experiencia Laboral no menor a (06) seis meses en el sector público y/o privado.																																																																								
Experiencia específica																																																																								
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:																																																																								
Experiencia Laboral no menor a (06) seis meses en el sector público y/o privado.																																																																								
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:																																																																								
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:																																																																								
<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director																																																																		
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.																																																																								
Experiencia laboral mínima de tres (03) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público, en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19																																																																								
Acreditar haber realizado SERUMS.																																																																								
NACIONALIDAD																																																																								
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO																																																																								
Anote el sustento:																																																																								
HABILIDADES O COMPETENCIAS																																																																								
Trabajo en equipo Comportamiento ético Orientación de servicio al ciudadano Comunicación efectiva																																																																								
CONTRAPRESTACION MENSUAL																																																																								
S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.																																																																								

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: QUIMF-001

Órgano o unidad orgánica: DIRESA JUNIN
Denominación del puesto: QUIMICO FARMACEUTICO
Nombre del puesto: QUIMICO FARMACEUTICO
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia funcional: UNIDADES EJECUTORAS ADSCRITAS A DIRESA JUNIN
Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención farmacéutica a través de la planificación, organización y control de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para el acceso y uso racional de los mismos en beneficio de la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Dispensar productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para satisfacer la necesidad del usuario, de acuerdo al manual de buenas practicas de dispensación.
2. Realizar el requerimiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según el movimiento de uso y fechas de vencimiento, para contar con el stock y atender las necesidades del usuario.
3. Realizar la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para su uso racional, conservación y abastecimiento, de acuerdo al manual de buenas practicas de almacenamiento.
4. Gestionar el stock de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según procedimientos establecidos.
5. Realizar actividades de farmacovigilancia, tecnovigilancia y de uso racional de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, para salvaguardar la salud pública, y contribuir a la protección de la salud y toma de decisiones.
6. Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan el acceso y uso racional de medicamentos, a nivel individual y colectivo.
7. Participar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, para contribuir al acceso y uso racional de los medicamentos.
8. Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de problemas de salud prevalentes relacionadas a la farmacovigilancia, tecnovigilancia y uso racional de medicamentos, de su jurisdicción.
9. Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

C.) ¿Se requiere

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

<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Medidas de Bioseguridad
- (3) Política Nacional de medicamentos.
- (4) Buenas prácticas de dispensación y almacenamiento.
- (5) Normas y leyes vigentes relacionados a farmacia

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 CAPACITACION Y DIPLOMADOS RELACIONADOS AL PUESTO

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral no menor a (06) seis meses en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral no menor a (06) seis meses en el sector público y/o privado.

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

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

☐ Practicante ☐ Auxiliar o ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/ ☐ Jefe de Área ☐ Gerente o

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

Experiencia laboral mínima de tres (03) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público, en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: TEC-ENF-001

Órgano o unidad orgánica: DIRESA JUNIN
Denominación del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA
Nombre del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA
Dependencia jerárquica lineal: DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
Dependencia funcional:
Puestos a su cargo: no aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.
- Asistir al profesional de la salud en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño.
- Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.
- Apoyar en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que contribuya a la reducción de factores de riesgos y aparición de la enfermedad, considerando el escenario epidemiológico local.
- Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.
- Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión del profesional de la salud
- Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente, aplicando medidas de bioseguridad.
- Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad.
- Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		
CONOCIMIENTOS				
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):				
(1) Uso de EPP (2) Bioseguridad (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales (4) Promoción de la salud (5) Atención Integral por curso de vida				
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.				
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i> CURSOS Y CAPACITACIONES DE ACUERDO AL PERFIL DEL PUESTO				
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.				
OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB				
IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				
EXPERIENCIA				
Experiencia general				
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ; ya sea en el sector público o privado.				
Experiencia laboral no menor a (06) meses en el sector público y/o privado				
Experiencia específica				
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:				
Experiencia laboral no menor a (06) meses en el sector público y/o privado				
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público :				
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:				
<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador
		<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director	
<i>* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i> Experiencia laboral mínima de tres (03) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector publico, en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19				
NACIONALIDAD				
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO				
Anote el sustento:				
HABILIDADES O COMPETENCIAS				
Trabajo en equipo Comportamiento ético Orientación de servicio al ciudadano Comunicación efectiva				
CONTRAPRESTACION MENSUAL				
S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.				

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRESA JUNIN
Denominación del puesto: TECNICO EN LABORATORIO
Nombre del puesto: TECNICO EN LABORATORIO
Dependencia jerárquica lineal: DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
Dependencia funcional: DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en procedimientos de exámenes y pruebas de laboratorio, bajo supervisión profesional; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en el proceso de extracción, recepción, registro y distribución de muestras biológicas de origen humano, de acuerdo a procedimientos establecidos, aplicando medidas de bioseguridad, bajo supervisión.
- Realizar la limpieza y desinfección de los equipos, materiales e insumos, aplicando medidas de bioseguridad, según normativa vigente, bajo supervisión del profesional de la salud.
- Preparar y organizar las áreas de trabajo de laboratorio clínico, manteniendo el orden y limpieza, aplicando las normas de bioseguridad.
- Apoyar en los procedimientos de análisis de muestras biológicas, según normativa vigente, bajo supervisión
- Apoyar en el procesamiento de la información de los exámenes de laboratorio para la obtención de los resultados.
- Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.
- Apoyar en intervenciones extramurales, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

C.) ¿Se requiere

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :																																																																			
(1) Uso de EPP (2) Bioseguridad (3) Toma de muestra con sistema de extracción al vacío (4) Limpieza y desinfección de equipos y materiales (5) Promoción de la salud (6) Procedimientos para la toma de muestras de laboratorio																																																																			
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.																																																																			
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i> CURSOS Y CAPACITACIONES DE ACUERDO AL PERFIL DEL PUESTO																																																																			
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">OFIMÁTICA</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(Otros) Bases de Datos y Programación VB</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					OFIMÁTICA	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				(Otros) Bases de Datos y Programación VB					<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">IDIOMAS</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglés</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Observaciones.-</td> </tr> </tbody> </table>					IDIOMAS	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Inglés	X								Observaciones.-				
OFIMÁTICA	Nivel de dominio																																																																		
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																																															
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X																																																																		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X																																																																		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X																																																																		
(Otros) Bases de Datos y Programación VB																																																																			
IDIOMAS	Nivel de dominio																																																																		
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																																															
Inglés	X																																																																		
.....																																																																			
.....																																																																			
Observaciones.-																																																																			
EXPERIENCIA																																																																			
Experiencia general																																																																			
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ; ya sea en el sector público o privado.																																																																			
Experiencia laboral no menor a (06) meses en el sector público y/o privado																																																																			
Experiencia específica																																																																			
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:																																																																			
Experiencia laboral no menor a (06) meses en el sector público y/o privado																																																																			
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público :																																																																			
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:																																																																			
<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director																																																													
<i>* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i>																																																																			
Experiencia laboral mínima de tres (03) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferenciadas covid 19 en el sector público, en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19																																																																			
NACIONALIDAD																																																																			
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO																																																																			
Anote el sustento:																																																																			
HABILIDADES O COMPETENCIAS																																																																			
Trabajo en equipo																																																																			
Comportamiento ético																																																																			
Orientación de servicio al ciudadano																																																																			
CONTRAPRESTACION MENSUAL																																																																			
S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.																																																																			

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRESA JUNIN
Denominación del puesto:	TECNICO/A EN SEGURIDAD
Nombre del puesto:	TECNICO/A EN SEGURIDAD
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar le control de ingreso y salida del personal y/o visitantes autorizados, y velar por la seguridad de la infraestructura fisca e instalaciones de la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar las activiades de vigilancia según la programacion y normatividad vigente
- 2 Efectuar el control de los ingresos y salidad del personal y visitantes a las instalaciones de la entidad
- 3 Evaluar la seguridad de las instalciones y reportar cualquier anomalia o situacion insegura que se detecte
- 4 Apoyar en la verificacion de la conformidad del servicio de seguridad y vigilancia brindado por servicios de terceros
- 5 eñaborar los reportes de vigilancia establecidos
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de IPRESS, Jefes de los organos y unidades organicas, Jefes de las areas y servicios de las IPRESS, Equipo multidisciplinario de salud.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE HABER CULMINADO LA FORMACION DE EDUCACION SECUNDARIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Conocimientos inherentes deal puesto
- (2) Operatividad de los sistemas de seguridad de la entidad

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.

Certificados y capacitaciones de acuerdo al puesto, Deseable Lic. En fuerzas Armadas

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia laboral de un (06) seis meses en el sector público y/o privado

Experiencia específica

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

Experiencia laboral de un (06) seis meses en el sector público y/o privado

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

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

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

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

Experiencia laboral mínima de tres (04) meses realizando funciones inherentes al puesto en áreas diferenciadas covid 19 en el sector público, en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: TEC-SERV-001

Órgano o unidad orgánica:	DIRESA JUNIN
Denominación del puesto:	TEC. EN SERV .GENERALES
Nombre del puesto:	TEC. EN SERV .GENERALES
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
Dependencia funcional:	UNIDADES EJECUTORAS ADSCRITAS A DIRESA JUNIN
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de caja, de acuerdo al marco normativo establecido en la administracion publica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar trabajos de gasfiteria, carpinteria, metal mecanica, pintura y similares
- 2 Realizar obras de albañileria, levantado de cimientos. Paredes y tras estructuras de ladrillo y/o cemento
- 3 Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros
- 4 Zurcir y/o arreglar la ropa de cama y otras prendas de vestir
- 5 Realizara ctividades de tapizado
- 6 Apoyar en zla recepcion o despacho de materiales y bienes
- 7 Apoyar en el control de ingresos y salidas de vehiculos a las instalacion de la entidad
- 8 Efectuar la guardiania de lcoales

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de IPRESS, Jefes de los organos y unidades organicas, Jefes de las areas y servicios de las IPRESS, Equipo multidisciplinario de salud.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE HABER CULMINADO LA FORMACION DE EDUCACION SECUNDARIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :																																																																			
(1) Mantenimiento preventivo y correctivo de bienes y equipos.																																																																			
(2) Medidas de bioseguridad																																																																			
(3) Procesos y procedimientos administrativos de almacenamiento y distribución.																																																																			
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.																																																																			
Certificados de capacitación de acuerdo al puesto																																																																			
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">OFIMÁTICA</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(Otros) Bases de Datos y Programación VB</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					OFIMÁTICA	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				(Otros) Bases de Datos y Programación VB					<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">IDIOMAS</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglés</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Observaciones.-</td> </tr> </tbody> </table>					IDIOMAS	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Inglés	X								Observaciones.-				
OFIMÁTICA	Nivel de dominio																																																																		
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																																															
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X																																																																		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X																																																																		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X																																																																		
(Otros) Bases de Datos y Programación VB																																																																			
IDIOMAS	Nivel de dominio																																																																		
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																																															
Inglés	X																																																																		
.....																																																																			
.....																																																																			
Observaciones.-																																																																			
EXPERIENCIA																																																																			
Experiencia general																																																																			
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ; ya sea en el sector público o privado.																																																																			
Experiencia laboral de un (06) seis meses en el sector público y/o privado																																																																			
Experiencia específica																																																																			
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:																																																																			
Experiencia laboral de un (06) seis meses en el sector público y/o privado																																																																			
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público :																																																																			
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:																																																																			
<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director																																																													
* Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.																																																																			
Experiencia laboral mínima de cuatro (04) meses realizando funciones inherentes al pueesto en áreas diferenciadas covid 19 en el sector público,en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19																																																																			
NACIONALIDAD																																																																			
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO																																																																			
Anote el sustento:																																																																			
HABILIDADES O COMPETENCIAS																																																																			
Trabajo en equipo Comportamiento ético Orientación de servicio al ciudadano Comunicacion efectiva																																																																			
CONTRAPRESTACION MENSUAL																																																																			
S/ 1,650.00 (Mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.																																																																			

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: TM-LAB-001

Órgano o unidad orgánica: DIRESA JUNIN
Denominación del puesto: TECNOLOGO (A) MEDICO
Nombre del puesto: TECNOLOGO (A) MEDICO EN LABORATORIO CLINICO
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia funcional: UNIDADES EJECUTORAS ADSCRITAS A DIRESA JUNIN
Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar procedimientos de laboratorio clínico y anatomía patológica en muestras de origen humano, en el campo de la Tecnología Médica, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en el procesamiento de análisis clínicos de laboratorio: hematológicos, bioquímicos y microbiológicos, aplicando las normas de bioseguridad, protocolos, guías, procedimientos y técnicas establecidas.
- Participar en el procesamiento de las muestras de anatomía patológica, aplicando las normas de bioseguridad, protocolos, guías, procedimientos y técnicas establecidas.
- Participar en el proceso de toma de muestra, así como la verificación de la calidad de la muestra y del proceso analítico.
- Realizar el registro y archivo de resultados; así como la conservación de las muestras biológicas según la normativa establecida.
- Participar en intervenciones de prevención, 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 y daños que afectan la salud individual y la salud pública.
- Participar en intervenciones extramurales de atención integral a la persona, familia y comunidad, en la realización de pruebas de tamizaje y muestras, para contribuir al acceso a la atención de salud.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO(A) TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO CLINICO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere

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

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Gestion y control de calidad de laboratorio.
- (3) Bioquímica, Hematología y Microbiología
- (4) Medidas de Bioseguridad

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral no menor a (06) seis meses en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral no menor a (06) seis meses en el sector público y/o privado.

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

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

☐ Practicante ☐ Auxiliar o ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/ ☐ Jefe de Área ☐ Gerente o

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

Experiencia laboral mínima de tres (03) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público, en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:TM-RAD-001

Órgano o unidad orgánica: DIRESA JUNIN
Denominación del puesto: TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA
Nombre del puesto: TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia funcional: UNIDADES EJECUTORAS ADSCRITAS A DIRESA JUNIN
Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar exámenes radiológicos y apoyar en procedimientos de radiología, indicados y supervisados por el médico especialista y/o médico general, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar procedimientos para la obtención de imágenes de radiología convencional simple, indicados por el médico tratante y apoyar en procedimientos para la obtención de imágenes radiológicas especializadas, indicadas por el medico tratante.
- Proporcionar las imágenes radiológicas en medio magnético o físico al médico especialista en radiología y/o médico tratante, para control de calidad, interpretación e informe de resultados.
- Aplicar los procedimientos de protección y seguridad radiológica, según normativa vigente.
- Verificar y registrar la operatividad de los equipos (calibraciones, mantenimientos, fallas e incidentes), calidad de insumos y vigencia de licencias de equipos, para su utilización en los procedimientos correspondientes en el servicio de radiología.
- Participar en el proceso de recojo, clasificación y eliminación de los desechos radiológicos, de acuerdo a la normativa vigente
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

C.) ¿Se requiere

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

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):																																																																			
(1) Modelo de cuidado integral de salud (2) Protección radiológica. (3) Medidas de Bioseguridad (4) Anatomía Radiológica (5) Manejo de equipos radiológicos.																																																																			
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 CAPACITACION Y DIPLOMADOS RELACIONADOS AL PUESTO																																																																			
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">OFIMÁTICA</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(Otros) Bases de Datos y Programación VB</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					OFIMÁTICA	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				(Otros) Bases de Datos y Programación VB					<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">IDIOMAS</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglés</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Observaciones.-</td> </tr> </tbody> </table>					IDIOMAS	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Inglés	X								Observaciones.-				
OFIMÁTICA	Nivel de dominio																																																																		
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																																															
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X																																																																		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X																																																																		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X																																																																		
(Otros) Bases de Datos y Programación VB																																																																			
IDIOMAS	Nivel de dominio																																																																		
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																																															
Inglés	X																																																																		
.....																																																																			
.....																																																																			
Observaciones.-																																																																			
EXPERIENCIA																																																																			
Experiencia general																																																																			
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ; ya sea en el sector público o privado.																																																																			
Experiencia Laboral no menor a (06) seis meses en el sector público y/o privado.																																																																			
Experiencia específica																																																																			
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:																																																																			
Experiencia Laboral no menor a (06) seis meses en el sector público y/o privado.																																																																			
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público :																																																																			
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:																																																																			
<input type="checkbox"/> Practicante <input type="checkbox"/> Auxiliar o <input type="checkbox"/> Analista <input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Supervisor/ <input type="checkbox"/> Jefe de Área <input type="checkbox"/> Gerente o																																																																			
* Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.																																																																			
Experiencia laboral mínima de tres (03) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferenciadas covid 19 en el sector público, en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19																																																																			
Acreditar haber realizado SERUMS.																																																																			
NACIONALIDAD																																																																			
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO																																																																			
Anote el sustento: <input type="text"/>																																																																			
HABILIDADES O COMPETENCIAS																																																																			
Trabajo en equipo Comportamiento ético Orientación de servicio al ciudadano Comunicación efectiva																																																																			
CONTRAPRESTACION MENSUAL																																																																			
S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.																																																																			

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: TM-TER-001

Órgano o unidad orgánica: DIRESA JUNIN
Denominación del puesto: TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION
Nombre del puesto: TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia funcional: UNIDADES EJECUTORAS ADSCRITAS A DIRESA JUNIN
Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar intervenciones terapéuticas en terapia física, en el campo de la Tecnología Médica, que contribuyan a restablecer las capacidades funcionales de la persona, según indicación del médico rehabilitador o profesional tratante, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la evaluación funcional al paciente aplicando técnicas e instrumentos de terapia física, según normativa vigente.
- 2 Planificar sus actividades fisioterapéuticas en concordancia con el diagnóstico, plan de tratamiento médico y metas establecidas, considerando la evaluación funcional y el seguimiento del paciente.
- 3 Aplicar métodos y técnicas de tratamiento fisioterapéutico, para la rehabilitación Integral del paciente, según el diagnóstico médico y metas establecidas.
- 4 Coordinar la reevaluación médica, según corresponda, comunicando las interurrencias que puedan alterar el curso del cumplimiento de las metas planteadas.
- 5 Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan estilos de vida saludables relacionados a higiene postural y actividad física, a nivel individual y colectivo.
- 6 Participar en actividades de prevención, detectando riesgos de discapacidad y alteración de la funcionalidad física en la población, de acuerdo a la normativa vigente.
- 7 Participar en intervenciones extramurales de atención integral a la persona, familia y comunidad, en la realización de acciones de rehabilitación integral, para contribuir al acceso a la atención de salud.
- 8 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO(A) TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS																																																																			
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :																																																																			
(1) Modelo de cuidado integral de salud (2) Rehabilitación Integral (3) Medidas de Bioseguridad (4) Movilización manual activa y pasiva. (5) Masajes terapéuticos. (6) Uso de agentes físicos de calor y frío, electromagnéticos, ultrasonido.																																																																			
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.																																																																			
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.																																																																			
CURSOS Y DIPLOMADOS RELACIONADOS AL PERFIL DEL PUESTO																																																																			
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">OFIMÁTICA</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(Otros) Bases de Datos y Programación VB</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					OFIMÁTICA	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				(Otros) Bases de Datos y Programación VB					<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">IDIOMAS</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglés</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Observaciones.-</td> </tr> </tbody> </table>					IDIOMAS	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Inglés	X								Observaciones.-				
OFIMÁTICA	Nivel de dominio																																																																		
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																																															
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X																																																																		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X																																																																		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X																																																																		
(Otros) Bases de Datos y Programación VB																																																																			
IDIOMAS	Nivel de dominio																																																																		
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																																															
Inglés	X																																																																		
.....																																																																			
.....																																																																			
Observaciones.-																																																																			
EXPERIENCIA																																																																			
Experiencia general																																																																			
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ; ya sea en el sector público o privado.																																																																			
Experiencia Laboral no menor a (06) seis meses en el sector público y/o privado.																																																																			
Experiencia específica																																																																			
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:																																																																			
Experiencia Laboral no menor a (06) seis meses en el sector público y/o privado.																																																																			
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público :																																																																			
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:																																																																			
<input type="checkbox"/> Practicante <input type="checkbox"/> Auxiliar o <input type="checkbox"/> Analista <input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Supervisor/ <input type="checkbox"/> Jefe de Área <input type="checkbox"/> Gerente o																																																																			
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.																																																																			
Experiencia laboral mínima de tres (03) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferenciadas covid 19 en el sector público, en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19																																																																			
Acreditar haber realizado SERUMS.																																																																			
NACIONALIDAD																																																																			
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO																																																																			
Anote el sustento: _____																																																																			
HABILIDADES O COMPETENCIAS																																																																			
Trabajo en equipo Comportamiento ético Orientación de servicio al ciudadano Comunicación efectiva																																																																			
CONTRAPRESTACION MENSUAL																																																																			
S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.																																																																			

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO: SERV-GEN-01

Órgano o unidad orgánica:	DIRESA JUNIN
Denominación del puesto:	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES
Nombre del puesto:	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
Dependencia funcional:	UNIDADES EJECUTORAS ADSCRITAS A DIRESA JUNIN
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, limpieza, impresion, fotocopiado, lavado y idistribucion de ropa hospitalaria, bajo supervisión, según las necesidades y cartera de servicios de la entidad, de acuerdo al marco normativo vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en procesos tecnicos sencillos de mantenimiento de infraestructura, servicios de imprenta, roperia, transporte, limpieza y vigilancia.
- 2 Apoyar en la elaboracion de los requerimientos de Bienes y Servicios para el mantenimiento de infraestructura y servicios.
- 3 Apoyar en la evaluación y control de calidad de los trabajos de mantenimiento que se realizan en el local de salud, vehiculos, equipos de impresión, redes electricas y redes de saneamiento.
- 4 Realizar trabajos de cierta complejidad de gasfiteria, metal mecanica, pintura y similares.
- 5 Efectuar el mantenimiento y/o reparacion de muebles, estanterias y otras estructuras de madera.
- 6 Recibir, almacenar y custodiar los materiales efectuando los registros de su utilizacion.
- 7 Apoyar en la recepcion o despacho de materiales y bienes.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de IPRESS, Jefes de los organos y unidades orgánicas, Jefes de áreas y servicios de las IPRESS y equipo multidisciplinario de salud.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE HABER CULMINADO LA FORMACION DE EDUCACION PRIMARIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

(1) Mantenimiento preventivo y correctivo de bienes y equipos. (2) Medidas de bioseguridad (3) Procesos y procedimientos administrativos de almacenamiento y distribución.																																																																			
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.																																																																			
NO APLICA																																																																			
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.																																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">OFIMÁTICA</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(Otros) Bases de Datos y Programación VB</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					OFIMÁTICA	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				(Otros) Bases de Datos y Programación VB					<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">IDIOMAS</th> <th colspan="4">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th>No aplica</th> <th>Básico</th> <th>Intermedio</th> <th>Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglés</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">Observaciones.-</td> </tr> </tbody> </table>					IDIOMAS	Nivel de dominio				No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Inglés	X								Observaciones.-				
OFIMÁTICA	Nivel de dominio																																																																		
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																																															
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X																																																																		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X																																																																		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X																																																																		
(Otros) Bases de Datos y Programación VB																																																																			
IDIOMAS	Nivel de dominio																																																																		
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																																															
Inglés	X																																																																		
.....																																																																			
.....																																																																			
Observaciones.-																																																																			
EXPERIENCIA																																																																			
Experiencia general																																																																			
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ; ya sea en el sector público o privado.																																																																			
Experiencia Laboral no menor a (04) cuatro meses en el sector público y/o privado.																																																																			
Experiencia específica																																																																			
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:																																																																			
Experiencia Laboral no menor a (04) cuatro meses en el sector público y/o privado.																																																																			
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público :																																																																			
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:																																																																			
<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director																																																													
* Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.																																																																			
Experiencia laboral mínima de tres (03) meses realizando funciones en áreas diferenciadas covid 19 en el sector público, en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19																																																																			
NACIONALIDAD																																																																			
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO																																																																			
Anote el sustento:																																																																			
HABILIDADES O COMPETENCIAS																																																																			
Trabajo en equipo Comportamiento ético Orientación de servicio al ciudadano Comunicación efectiva																																																																			
CONTRAPRESTACION MENSUAL																																																																			
S/ 1,650.00 (Mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.																																																																			