

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: MEDICO ESPECIALISTA-PSIQUIATRIA
Dependencia jerárquica lineal: CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO CAMANA
Dependencia funcional: JEFE DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO CAMANA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención especializada en salud mental a los diferentes usuarios que poseen una patología de Salud Mental en grado moderado a Grave.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Evaluación y diagnóstico de las diferentes patologías de salud mental.
2. Tratamiento farmacológico y psicoterapéutico en diferentes etapas de vida.
3. Intervención individual y grupal.
4. Acompañamiento clínico psicosocial.
5. Teleconsulta de salud mental para identificación de problemas de salud mental de diferentes grupos etareos.
6. Atención de salud mental para identificación de problemas de salud mental al personal de salud.
7. Cuidado de la salud mental en pacientes diagnosticados con patologías de salud mental.
8. Realización de actividades preventivas promocionales para brindar contención emocional a la población en general.
9. Brindar acompañamiento psicosocial a familiares de personas fallecidas en contexto de COVID 19 a través de la teleconsulta de salud mental.
10. Asistencia Técnica equipo básicos de salud mental.
11. Atención al sector de la población que le corresponda, desplazamiento a otras localidades del área de Salud con fines asistenciales.
12. Brindar capacitación a los diferentes profesionales responsables de salud mental en los diferentes centros y puestos de salud de la Red de Salud Camaná-Caraveli.
13. Evidencia las actividades del programa presupuestal de Salud Mental con el registro adecuado del HIS.
14. Realizar fichas SIS tanto a nivel preventivo como recuperativo.
15. Desarrollar los talleres y programas de prevención de manera presencial y/o virtual en salud mental con la población en riesgo.
16. Indicación de hospitalizaciones y de la derivación de pacientes a otros especialistas u otros centros.
17. Participación en interconsultas y en Sesiones Clínicas con los Equipos de Atención Primaria.
18. Coordinación y participación de las actividades de prevención y promoción de la salud mental.
19. Funciones administrativas, realización de informes, estadísticas y memoria.
20. Otras funciones que asigne el Jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud que conforman las diferentes unidades de atención del Centro de Salud Mental Comunitario y de la Red de Salud Camaná Caraveli

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CON ESPECIALIDAD EN PSIQUIATRIA		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
D) ¿Habilitación profesional?			
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
E) ¿Requiere N° RNE?			
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

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

Curso de Ofimática y Bioseguridad.

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

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

CURSOS

Cursos relacionados a la especialidad y tener capacitación relacionada a la especialidad, posterior a la fecha de titulación y hasta los último cinco años para la evaluación de cursos

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X		
HOJAS DE CALCULO		X		
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL**Experiencia general**

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

01 año en el sector Público y/o privado (incluido la segunda especialidad)

Experiencia específica

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

01 año

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL Sector Público:

01 año

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Especialista

Supervisor

Jefe de Área

Gerente

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

Sí NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, buen trato, iniciativa, solidario, líder pro activo, honradez, trabajo en equipo multidisciplinario, confidencialidad, habilidad para cooperar y concretar resultados en el tiempo oportuno, capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales etc.

Compromiso en el ejercicio de la profesión y mantener vigente su competencia a través de las capacitaciones continuas en el ámbito profesional.

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/7,300.00 (Siete Mil Trescientos con 00/100 soles), incremento de S/ 64.19 (sesenta y cuatro con 19/100 soles)+ S/ 50.00 (cincuenta con 00/100 soles) del que se deduce los descuentos y afiliaciones de lev. así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: MEDICO ESPECIALISTA-GINECO-OBSTETRICIA
Dependencia jerárquica lineal: CENTRO DE SALUD CHALA-MICRO RED SALUD CHALA
Dependencia funcional: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades de salud de acuerdo a la especialidad de Gineco-Obstetricia.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Habilidad para cooperar y concretar resultados en el tiempo oportuno. Responsabilidad, iniciativa, honradez, proactivo, flexibilidad y Trajo en Equipo.
2. Brinda atención médica en la especialidad de Ginecología, encargada del diagnóstico prevoz, manejo oportuno y tratamiento eficiente de la mujer con problemas fisiológicos y/o patológicos que afectan su salud sexual y - reproductiva según la programación en consulta externa hospitalización, centro obstétrico y emergencia, con calidad y respeto al las normas de ética médica. Ejecutar procedimientos e intervenciones quirúrgicas de Ginecología electivas y de emergencia, asegurando un tratamiento eficiente y oportuno previa autorización del Jefe del servicio
3. Participación en Comités Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
4. Participar en actividades de inducción y capacitación orientadas al campo funcional de sus áreas y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades. Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
5. Otras funciones que le asigne el (la) Jefe (a) de la Microred Chala.
6. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos.
7. Registrar sus actividades en los sistemas de registro institucional.
8. Ejecutar ópticamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
9. Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades. Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución.
10. Participar en las actividades de docencia e investigación en servicio, y otras actividades académicas.
11. Cumplir los servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades.
12. Participar en los planes de actividades, campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio.
13. Realizar, supervisar y dirigir la implementación de planes y programas de atención clínica dentro del servicio para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
14. Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, 15. otros relacionados con la prestación). Realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA) acorde a la Directiva Administrativa N°001-2024-SIS/GRP-V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATO APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud que conforman las diferentes unidades, áreas y servicios del C.S Chala-Micro Red Salud Chala y Red de Salud Camaná Caraveli.

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	Bachiller	Título/Licenciatura
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CON ESPECIALIDAD EN GINECO-OBSTETRICIA		
Maestría	Egresado	Grado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C.) ¿Colegiatura?

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
D) ¿Habilitación profesional?			
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>

Universitario

Doctorado Egresado Grado

E) ¿Requiere N° RNE?

SI No

CONOCIMIENTOS

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

Curso de Ofimática y Bioseguridad.

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

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

CURSOS

Cursos relacionados a la especialidad y tener capacitación relacionada a la especialidad, posterior a la fecha de titulación y hasta los último cinco años para la evaluación de cursos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X		
HOJAS DE CALCULO		X		
PROGRAMA DE PRESENTACIONE		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el sector Público y/o privado (incluido la segunda especialidad)

Experiencia específica

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

01 año

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL Sector Público:

01 año

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Especialista Supervisor Jefe de Área Gerente

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

SI NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, buen trato Iniciativa, solidario, líder pro activo, honradez, trabajo en equipo multidisciplinario, confidencialidad, habilidad para cooperar y concretar resultados en el tiempo oportuno, capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales etc.
Compromiso en el ejercicio de la profesión y mantener vigente su competencia a través de las capacitaciones continuas en el ámbito profesional.

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/7,300.00 (Siete Mil Trescientos con 00/100 soles), incremento de S/ 64.19 (sesenta y cuatro con 19/100 soles)+ S/ 50.00 (cincuenta con 00/100 soles) del que se deduce los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: HOSPITAL CAMANÁ
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: MEDICO
Dependencia jerárquica lineal: UNIDAD DE SEGUROS REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS DEL HOSPITAL CAMANÁ
Dependencia funcional: JEFE DEL SERVICIO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades de salud de acuerdo a su cargo.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Apoyar en la organización y programación de las acciones y actividades de control en el campo de su especialidad.
2. Efectuar las acciones o actividades de control de acuerdo a los procedimientos, técnicas y métodos correspondientes.
3. Efectuar la evaluación de pruebas de descargo, presentados por los órganos o unidades orgánicas auditadas, en el campo de su especialidad.
5. Participar en la elaboración del informe final de las acciones o actividades de control.
6. Brindar asistencia técnica y absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia.
7. Emitir informes técnicos sobre asuntos de su competencia.
8. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud que conforman las diferentes unidades, áreas y servicios del Hospital Camaná .

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitari	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenc
TÍTULO PROFESIONAL DE MEDICO GENERAL CON DIPLOMADO EN AUDITORIA		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egres	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egres	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D) ¿Habilitación

SI No

E) ¿Requiere N° RNE?

SI No

CONOCIMIENTOS

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

Curso de Ofimática y Bioseguridad.

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

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

CURSOS

Capacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de titulación y hasta los último cinco años para la evaluación de cursos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X		
HOJAS DE CALCULO		X		
PROGRAMA DE PRESENTACIONE		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

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**

01 año

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL **Sector Público**:

01 año

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

Practicante
 Auxiliar o
 Analista /
 Especialista
 Supervisor
 Jefe de Área
 Gerente

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

SI NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Confidencialidad, habilidad para cooperar y concretar resultados en el tiempo oportuno, capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
 Responsabilidad, buen trato Iniciativa, solidario, líder pro activo, honradez etc.
 Compromiso en el ejercicio de la profesión y mantener vigente su competencia a través de las capacitaciones continuas en el ámbito profesional.
 Trabajo en Equipo multidisciplinario.

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,200.00 (Cinco Mil Doscientos con 00/100 soles), incremento de S/ 64.19 (sesenta y cuatro con 19/100 soles)+ S/ 50.00 (cincuenta con 00/100 soles) del que se deduce los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: MEDICO
Dependencia jerárquica lineal: C.S CARAVELI-M.R.S CARAVELI
Dependencia funcional: JEFE DEL SERVICIO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades de salud de acuerdo a su cargo.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Cumplir con los objetivos y funciones generales asignados a la Micro Red de Salud, para lograr que la persona, familia y comunidad promuevan estilos de vida saludables.
2. Brindar atención integral de salud a la persona, familia y comunidad por ciclos de vida de acuerdo al nivel de complejidad del Establecimiento de Salud, para la mejora de la oferta de los servicios de salud.
3. Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microred, para logro de entornos saludables.
4. Participar en el diagnóstico situacional de salud en el área de influencia de la Microred, para la obtención de conocimientos de la realidad vigente.
5. Efectuar la notificación obligatoria de enfermedades transmisibles, de acuerdo a las normas y directivas sobre vigilancia epidemiológica para mantener un monitoreo adecuado. Participar y opinar sobre la inclusión, sustitución o eliminación de medicamentos, insumos y drogas que figuran en el petitorio, para asegurar la calidad y eficacia de estos.
6. Realizar el llenado de historias clínicas y expedir certificados médicos, en cumplimiento de la norma.
7. Participar y opinar sobre la inclusión, sustituir y participar en las reuniones científicas programadas por el Establecimiento de Salud presentando casos clínicos o temas de salud general, para actualizar conocimientos.
9. Brindar asesoría y apoyo técnico asistencial a todo el equipo de salud, de los establecimientos dependientes de la Microred, a fin de mejorar la calidad de los servicios de salud.
10. Realizar la referencia y contrarreferencia de los pacientes de acuerdo a su complejidad y según protocolos establecidos, para salvaguardar la integridad de la salud del paciente.
11. Cumplir y hacer cumplir las normas y directivas administrativas, de Bioseguridad, el código de ética y deontología profesional, así como los reglamentos, manuales protocolos vigentes, para disminuir la ocurrencia de errores y la mejora de la oferta de servicios de salud.
12. Informar permanentemente al jefe de la Microred sobre las actividades realizadas.
13. Realizar y participar en actividades de capacitación e investigación para elevar el nivel de conocimientos. Ejercer la coordinación de los paquetes y/o estrategias de salud que le asigne el jefe de la Microred en cumplimiento de los
14. objetivos propios definidos. Participar activamente en la elaboración de los documentos de gestión de la Microred de Salud.
15. Realizar el control previo, simultáneo de las actividades desarrolladas.
16. Custodiar y dar buen uso de los bienes e insumos asignados para el desarrollo de sus funciones.
17. Participar en actividades de capacitación y dar la réplica según la implicancia de esta, para mejorar el nivel de conocimientos y tener una mejor respuesta ante problemática de su ámbito. Informar permanentemente el cumplimiento y logro de metas, así como las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y al jefe de la Microred cuando este lo requiera. Brindar asesoría y apoyo al personal técnico y auxiliar de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la ausencia del profesional.
18. Realizar actividades para el cumplimiento de indicadores de compromiso de gestión.
19. Lograr las metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI).
20. Las demás funciones que le asigne el jefe del establecimiento y jefe de la Microred de Salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud que conforman las diferentes áreas y servicios de la IPRESS y el Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenc
TÍTULO PROFESIONAL DE MEDICO GENERAL		

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D) ¿Habilitación

<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresada	<input type="checkbox"/> Grado	SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresada	<input type="checkbox"/> Grado	E) ¿Requiere N° RNE? SI <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

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

Curso de Ofimática y Bioseguridad.

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

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

CURSOS

Capacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de titulación y hasta los último cinco años para la evaluación de cursos.

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 TEXTO		X			Inglés	X			
HOJAS DE CALCULO		X			Quechua	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONE		X			Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

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**

01 año

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL **Sector Público**:

01 año

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

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

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

SI NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Confidencialidad, habilidad para cooperar y concretar resultados en el tiempo oportuno, capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,200.00 (Cinco Mil Doscientos con 00/100 soles), incremento de S/ 64.19 (sesenta y cuatro con 19/100 soles)+ S/ 50.00 (cincuenta con 00/100 soles) del cual se deducen los descuentos y afijaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: MEDICO
Dependencia jerárquica lineal: P.S YAUCA-M.R.S ACARI
Dependencia funcional: JEFE DEL SERVICIO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades de salud de acuerdo a su cargo.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Cumplir con los objetivos y funciones generales asignados a la Micro Red de Salud, para lograr que la persona, familia y comunidad promuevan estilos de vida saludables.
2. Contribuir al logro de Indicadores SIS, FED, de Gestión y PSL del establecimiento.
3. Brindar atención integral de salud a la persona, familia y comunidad por ciclos de vida de acuerdo al nivel de complejidad del Establecimiento de Salud, para la mejora de la oferta de los servicios de salud.
4. Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microred, para logro de entornos saludables.
5. Participar en el diagnóstico situacional de salud en el área de influencia de la Microred, para la obtención de conocimientos de la realidad vigente.
6. Efectuar la notificación obligatoria de enfermedades transmisibles, de acuerdo a las normas y directivas sobre vigilancia epidemiológica para mantener un monitoreo adecuado. Participar y opinar sobre la inclusión, sustitución o eliminación de medicamentos, insumos y drogas que figuran en el petitorio, para asegurar la calidad y eficacia de estos.
7. Realizar el llenado de historias clínicas y expedir certificados médicos, en cumplimiento de la norma.
8. Asistir y participar en las reuniones científicas programadas por el Establecimiento de Salud presentando casos clínicos o temas de salud general, para actualizar conocimientos.
9. Brindar asesoría y apoyo técnico asistencial a todo el equipo de salud, de los establecimientos dependientes de la Microred, a fin de mejorar la calidad de los servicios de salud.
10. Realizar la referencia y contrarreferencia de los pacientes de acuerdo a su complejidad y según protocolos establecidos, para salvaguardar la integridad de la salud del paciente.
11. Cumplir y hacer cumplir las normas y directivas administrativas, de Bioseguridad, el código de ética y deontología profesional, así como los reglamentos, manuales protocolos vigentes, para disminuir la ocurrencia de errores y la mejora de la oferta de servicios de salud.
12. Informar permanentemente al jefe de la Microred sobre las actividades realizadas.
13. Realizar y participar en actividades de capacitación e investigación para elevar el nivel de conocimientos. Ejercer la coordinación de los paquetes y/o estrategias de salud que le asigne el jefe de la Microred en cumplimiento de los
14. objetivos propios definidos. Participar activamente en la elaboración de los documentos de gestión de la Microred de Salud.
15. Realizar el control previo, simultáneo de las actividades desarrolladas.
16. Custodiar y dar buen uso de los bienes e insumos asignados para el desarrollo de sus funciones.
17. Participar en actividades de capacitación y dar la réplica según la implicancia de esta, para mejorar el nivel de conocimientos y tener una mejor respuesta ante problemática de su ámbito. Informar permanentemente el cumplimiento y logro de metas, así como las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y al jefe de la Microred cuando este lo requiera. Brindar asesoría y apoyo al personal técnico y auxiliar de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la ausencia del profesional.
18. Realizar actividades para el cumplimiento de indicadores de compromiso de gestión.
19. Lograr las metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI).
20. Las demás funciones que le asigne el jefe del establecimiento y jefe de la Microred de Salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud que conforman las diferentes áreas y servicios de la IPRESS y el Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

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 Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
TÍTULO PROFESIONAL DE MEDICO GENERAL		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D) ¿Habilitación profesional?

SI No

E) ¿Requiere N° RNE?

SI No

CONOCIMIENTOS

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

Curso de Ofimática y Bioseguridad.

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

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

CURSOS
Capacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de titulación y hasta los último cinco años para la evaluación de cursos.

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 TEXTO		X			Inglés	X			
HOJAS DE CALCULO		X			Quechua	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		X			Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

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

01 año

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL Sector Público:

01 año

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

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Funcionario
 Especialista
 Supervisor
 Jefe de Área
 Gerente

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

SI NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Confidencialidad, habilidad para cooperar y concretar resultados en el tiempo oportuno, capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
 Responsabilidad, buen trato Iniciativa, solidario, líder pro activo, honradez etc.
 Compromiso en el ejercicio de la profesión y mantener vigente su competencia a través de las capacitaciones continuas en el ámbito profesional.
 Trabajo en Equipo multidisciplinario.

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,200.00 (Cinco Mil Doscientos con 00/100 soles), incremento de S/ 64.19 (sesenta y cuatro con 19/100 soles)+ S/ 50.00 (cincuenta con 00/100 soles) del que se deduce los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
 Unidad Orgánica: OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
 Puesto Estructural: NO APLICA
 Nombre del Puesto: ENFERMERA
 Dependencia jerárquica lineal: C.S CARAVELI-M.R.S CARAVELI
 Dependencia funcional: JEFE DEL SERVICIO
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades de salud de acuerdo a su grupo ocupacional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Conocimiento de guías y normas de atención integral por etapas de vida el niño y la niña, inmunizaciones, cadena de frío, tratamiento de anemia.
 - Intensificación vacunación contra COVID-19 en todos los grupos etarios.
 - Inmunizar a todos los niños según esquema vigente y adultos.
 - Captación y seguimiento al 100% de niños y niñas menores de 3 años para suplementar con micronutrientes en el establecimiento de salud y domicilio y seguimiento estricto para su recuperación de niños y niñas con anemia, realizar dosaje de hemoglobina para su control, según directiva sanitaria vigente.
- Desarrollo de actividades preventivo promocionales para incrementar coberturas, considerando un avance de 8.3% mensual en la atención integral del niño y niña de acuerdo a lo programado, fomentando el incremento de las coberturas de CRED en niños menores de 36 meses, inmunizaciones, suplementación de adherencia a la suplementación (visitas domiciliarias).
- Organización, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de las actividades inmersas a la vacunación regular y campañas. Así mismo el manejo de la cadena de frío y prevenir las rupturas de cadena de frío.
- b) Conocimiento del modelo de atención integral basado en familia y comunidad.
- c) Capacidad de análisis expresión liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- d) Conocimiento de los indicadores de primer nivel de atención, indicadores de acuerdo de gestión, convenio FED y otros.
- e) Elaborar estrategias e implementaciones de proyectos de mejora continua según brechas identificadas, para el cumplimiento de los objetivos del programa presupuestal Desarrollo Infantil Temprano.
- f) Actualizar el padrón nominal en coordinación con el municipio del distrito.
- g) Capacidad de trabajo en equipo, bajo presión, liderazgo, facilidad para la comunicación oral y escrita, buenas relaciones interpersonales, valores éticos.
- h) Disponibilidad de tiempo para lograr metas y/o productos.
- i) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud que conforman las diferentes áreas y servicios de la IPRESS y el Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
TÍTULO PROFESIONAL DE ENFERMERIA				
Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado
Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D) ¿Habilitación profesional?

SI No

E) ¿Requiere N° RNE?

SI No

CONOCIMIENTOS

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

Curso de Ofimática y Bioseguridad.

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

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

CURSOS

Capacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de titulación y hasta los último cinco años para la evaluación de cursos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		<input checked="" type="checkbox"/>		
HOJAS DE CALCULO		<input checked="" type="checkbox"/>		
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros	<input checked="" type="checkbox"/>			

EXPERIENCIA GENERAL**Experiencia general**

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

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**

01 año

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), **SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL Sector Público:**

01 año

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Especialista

Supervisor

Jefe de Área

Gerente

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

SI

NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Confidencialidad, habilidad para cooperar y concretar resultados en el tiempo oportuno, capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
Responsabilidad, buen trato Iniciativa, solidario, líder pro activo, honradez etc.
Compromiso en el ejercicio de la profesión y mantener vigente su competencia a través de las capacitaciones continuas en el ámbito profesional.
Trabajo en Equipo multidisciplinario.

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2.900.00 (Dos Mil Novecientos con 00/100 soles), incremento de S/ 64.19 (sesenta y cuatro con 19/100 soles) + S/ 50.00 (cincuenta con 00/100 soles) del que se deduce los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: ENFERMERA
Dependencia jerárquica lineal: P.S QUICACHA-M.R.S CHALA
Dependencia funcional: JEFE DEL SERVICIO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades de salud de acuerdo a su grupo ocupacional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Conocimiento de guías y normas de atención integral por etapas de vida el niño y la niña, inmunizaciones, cadena de frío, tratamiento de anemia.
- Intensificación vacunación contra COVID-19 en todos los grupos etarios.
 - Inmunizar a todos los niños según esquema vigente y adultos.
 - Captación y seguimiento al 100% de niños y niñas menores de 3 años para suplementar con micronutrientes en el establecimiento de salud y domicilio y seguimiento estricto para su recuperación de niños y niñas con anemia, realizar dosaje de hemoglobina para su control, según directiva sanitaria vigente.
 - Desarrollo de actividades preventivo promocionales para incrementar coberturas, considerando un avance de 8.3% mensual en la atención integral del niño y niña de acuerdo a lo programado, fomentando el incremento de las coberturas de CRED en niños menores de 36 meses, inmunizaciones, suplementación de adherencia a la suplementación (visitas domiciliarias).
 - Organización, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de las actividades inmersas a la vacunación regular y campañas. Así mismo el manejo de la cadena de frío y prevenir las rupturas de cadena de frío.
- b) Conocimiento del modelo de atención integral basado en familia y comunidad.
- c) Capacidad de análisis expresión liderazgo para el logro de los objetivos institucionales.
- d) Conocimiento de los indicadores de primer nivel de atención, indicadores de acuerdo de gestión, convenio FED y otros.
- e) Elaborar estrategias e implementación de proyectos de mejora continua según brechas identificadas, para el cumplimiento de los objetivos del programa presupuestal Desarrollo Infantil Temprano.
- f) Actualizar el padrón nominal en coordinación con el municipio del distrito.
- g) Capacidad de trabajo en equipo, bajo presión, liderazgo, facilidad para la comunicación oral y escrita, buenas relaciones interpersonales, valores éticos.
- h) Disponibilidad de tiempo para lograr metas y/o productos.
- i) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud que conforman las diferentes, áreas y servicios de la IPRESS y el Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

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 Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
TÍTULO PROFESIONAL DE ENFERMERIA		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
D) ¿ Habilitación profesional?			
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
E) ¿Requiere N° RNE?			
SI	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

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

Curso de Ofimática y Bioseguridad.

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

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

CURSOS

Capacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de titulación y hasta los último cinco años para la evaluación de cursos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X		
HOJAS DE CALCULO		X		
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL**Experiencia general**

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

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

01 año

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL Sector Público:

01 año

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

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Especialista
 Supervisor
 Jefe de Área
 Gerente

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

Sí NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Confidencialidad, habilidad para cooperar y concretar resultados en el tiempo oportuno, capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
 Responsabilidad, buen trato Iniciativa, solidario, líder pro activo, honradez etc.
 Compromiso en el ejercicio de la profesión y mantener vigente su competencia a través de las capacitaciones continuas en el ámbito profesional.
 Trabajo en Equipo multidisciplinario.

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,900.00 (Dos Mil Novecientos con 00/100 soles), incremento de S/ 64.19 (sesenta y cuatro con 19/100 soles) + S/ 50.00 (cincuenta con 00/100 soles) del que se deduce los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: ENFERMERA
Dependencia jerárquica lineal: C.S IQUIPI-M.R.S IQUIPI
Dependencia funcional: JEFE DEL SERVICIO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades de salud de acuerdo a su grupo ocupacional.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Encargarse de la administración de los medicamentos y tratamientos de acuerdo a la prescripción médica.
2. Brindar primeros auxilios cuando el caso lo requiera.
3. Responsabilizarse del filtro sanitario, en caso de que médico no se hubiese presentado.
4. Practicar curaciones y brindar atención médica de emergencias en el caso de ausencia de médico.
5. Colaborar en la capacitación del personal y orientar a los padres de familia sobre la salud de los menores.
6. Ayudar a las prácticas de los exámenes médicos tanto para la admisión como periódicamente.
7. Llevar el control de las fichas médicas de los menores.
8. Visitar diariamente las aulas reportando por escrito los casos de menores que presenten síntomas de enfermedad, así como la detección de áreas de riesgos potenciales de accidentes.
9. Rendir informe mensual de actividades al médico pediatra.
10. Llevar a cabo la revisión de higiene de los niños de todas las áreas reportando a los padres de familia cualquier anomalía.
11. Mantener una existencia permanente de medicamentos y material de curación presentado las necesidades mensuales.
12. Auxiliar al médico diariamente en el filtro sanitario.
13. Participar en la integración del expediente clínico, recabando la información que el médico indique y ayudar a la exploración física y antropométrica.
14. Realizar actividades de promoción de prácticas y entornos saludables, implementando estrategias de participación comunitaria en salud(en las familias, instituciones educativas, comunidades y municipio)
15. Realizar campañas de atención integral de salud en las comunidades del ámbito de su jurisdicción.
16. Elaborar historia clínica en la atención consulta externa general a la población, registrar y firmar las atenciones, procedimientos y otros documentos establecidos de acuerdo a las normas en el HIS y FUAS y otros registros de acuerdo a norma.
17. Participar eficientemente en el proceso de Acreditación del EE.SS. Según su categoría.
18. Garantizar la atención de la población en situación de emergencia y partos, según Ley 27604.
19. Cumplir otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud que conforman las diferentes áreas y servicios de la IPRESS y el Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
TÍTULO PROFESIONAL DE ENFERMERIA		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresada	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresada	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D) ¿Habilitación?

SI No

E) ¿Requiere N° RNE?

SI No

CONOCIMIENTOS

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

Curso de Ofimática y Bioseguridad.

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

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

CURSOS

Capacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de titulación y hasta los último cinco años para la evaluación de cursos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X		
HOJAS DE CALCULO		X		
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermed	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL**Experiencia general**

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

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**

01 año

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), **SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL Sector Público:**

01 año

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Especialista

Supervisor

Jefe de Área

Gerente

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

Sí NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Confidencialidad, habilidad para cooperar y concretar resultados en el tiempo oportuno, capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
 Responsabilidad, buen trato Iniciativa, solidario, líder pro activo, honradez etc.
 Compromiso en el ejercicio de la profesión y mantener vigente su competencia a través de las capacitaciones continuas en el ámbito profesional.
 Trabajo en Equipo multidisciplinario.

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,900.00 (Dos Mil Novecientos con 00/100 soles), incremento de S/ 64.19 (sesenta y cuatro con 19/100 soles) + S/ 50.00 (cincuenta con 00/100 soles) del que se deduce los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: ENFERMERA
Dependencia jerárquica lineal: Unidad de Implementación de la Estrategia de Atención de Salud Mental a Poblaciones Distantes. Salud Mental Móvil- Centro de Salud Mental Comunitario
Dependencia funcional: JEFE DEL SERVICIO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades de salud de acuerdo a su grupo ocupacional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.Desplazamiento a los diferentes Centros y Puestos de Salud de la Red de Salud Camaná Caraveli, pertenecientes a la MR Caraveli, MR Chala, MR Acari y MR. Iquipi –Sector de Secocha para realizar evaluaciones iniciales en salud mental como equipo Salud Mental Móvil que se encontrara vinculado al Centro de Salud Mental Comunitario “Camaná”.
2. Brindar tratamiento de Enfermería a los usuarios con problemas de salud mental en los diferentes Centros y Puestos de salud pertenecientes la MR Caraveli, MR Chala, MR Acari y MR. Iquipi –Sector de Secocha la Red de Salud Camaná Caraveli de los diferentes grupos etareos.
- 3.Realizar un trabajo articulado con los diferentes establecimientos de la Red de Salud Camaná Caraveli para la realización de diferentes campañas de atención de salud mental en las diferentes localidades de la Red de Salud Camaná Caraveli pertenecientes la MR Caraveli, MR Chala, MR Acari y MR. Iquipi –Sector de Secocha.
4. Brindar atenciones especializadas de enfermería en salud mental a las poblaciones afectadas por una situación de emergencias o desastres en los diferentes establecimientos de la Red de Salud Camaná Caraveli, pertenecientes la MR Caraveli, MR Chala, MR Acari y MR. Iquipi –Sector de Secocha.
5. Realizar el seguimiento y la evaluación de los programas concernientes a la Estrategia Sanitaria de Salud Mental en la Zona de Intervención, pertenecientes la MR Caraveli, MR Chala, MR Acari y MR. Iquipi –Sector de Secocha.
6. Intervenir en los programas asistenciales específicos para la atención de problemas y trastornos de salud mental para la comunidad afectada a la que se interviene de la Red de Salud Camaná Caraveli, pertenecientes la MR Caraveli, MR Chala, MR Acari y MR. Iquipi –Sector de Secocha.
7. Realizar actividades preventivas promocionales de salud mental con la comunidad de los diferentes centros y puestos de salud de la Red de Salud Camaná Caraveli para incentivar estilos de vida saludables en salud mental, pertenecientes la MR Caraveli, MR Chala, MR Acari y MR. Iquipi –Sector de Secocha.
8. Apoyo a la realización del diagnóstico de la situación de la salud mental en la zona afectada a intervenir en salud mental.
- 9.Asegurar la continuidad asistencial de cuidados de los usuarios en el ámbito de la red, a través de visita domiciliar especializada, coordinación intersectorial e intra sectorial en la población de las diferentes localidades.
- 10.Desarrollar programas asistenciales específicos para la atención de problemas y trastornos más relevantes para la comunidad a la que se interviene de los diferentes centros y puestos de salud de la Red de Salud Camaná Caraveli.
- 11.Realizar actividades individuales y grupales de salud mental, sesiones de autocuidado de la salud mental, primeros auxilios psicológicos con diferentes grupos etareos de los puestos y centros de salud a intervenir.
- 12.los formatos validados de salud mental; si fuese el caso la intervención salud mental por alguna emergencia o desastre natural informar de manera diaria los avances realizados.
13. Registro adecuado y oportuno de HIS y FUAS de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas.
14. Participación en actividades preventivas y promocionales a nivel intramural y extramural.
15. Participar de forma activa en las actividades, capacitaciones y/o reuniones programadas en la red.
- 16.Coordinar y desarrollar las actividades con las diferentes etapas de vida y Promoción de la Salud.
- 17.Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud que conforman las diferentes, áreas y servicios de la IPRESS y el Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

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 Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatur
TÍTULO PROFESIONAL DE ENFERMERIA		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D) ¿Habilitación

SI No

E) ¿Requiere N° RNE?

SI No

CONOCIMIENTOS

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

Curso de Ofimática y Bioseguridad.

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

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

CURSOS

Especialidad en Salud Mental y Psiquiatría, Diplomados y/o cursos relacionados a salud mental, y al cargo y posterior a la fecha de titulación y hasta los último cinco años para la evaluación de cursos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X		
HOJAS DE CALCULO		X		
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

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

01 año

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL Sector Público:

01 año

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

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Especialista
 Supervisor
 Jefe de Área
 Gerente

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

Sí NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, buen trato, Iniciativa, solidario, líder pro activo, honradez, trabajo en equipo multidisciplinario, confiabilidad, habilidad para cooperar y concretar resultados en el tiempo oportuno, capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
Compromiso en el ejercicio de la profesión y mantener vigente su competencia a través de las capacitaciones continuas en el ámbito profesional.

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 6.500.00 (Seis Mil Quinientos con 00/100 soles) Incremento de S/ 64.19 (sesenta y cuatro con 19/100 soles) + S/ 50.00 (cincuenta con 00/100 soles) del que se deduce los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: QUIMICO FARMACEUTICO
Dependencia jerárquica lineal: C.S CHALA-M.R.S CHALA
Dependencia funcional: JEFE DEL SERVICIO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades de salud de acuerdo a su grupo ocupacional.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Dispensar, recepcionar, validar e interpretar la prescripción del producto farmacéutico indicado.
2. Organizar, dirigir, supervisar y evaluar, las actividades del área de farmacia y del sistema de suministro de medicamentos y afines.
3. Llevar el control del movimiento de estupefacientes y otras drogas de distribución restringida.
4. Emitir informes especializados sobre actividades inherentes a su especialidad.
5. Supervisar y controlar la venta, distribución y mantenimiento del stock de productos farmacéuticos.
6. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud que conforman las diferentes áreas y servicios de la IPRESS y el Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

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 Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
TÍTULO PROFESIONAL DE QUIMICO FARMACEUTICO		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D) ¿Habilitación profesional?

SI No

E) ¿Requiere N° RNE?

SI No

CONOCIMIENTOS

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

Curso de Ofimática y Bioseguridad.

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

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

CURSOS

Capacitación relacionada al cargo, posterior a la fecha de titulación y hasta los último cinco años para la evaluación de cursos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X		
HOJAS DE CALCULO		X		
PROGRAMA DE PRESENTACIONES		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

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**

01 año

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), **SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL Sector Público:**

01 año

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Funcionista

Especialista

Supervisor

Jefe de Área

Gerente

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

Sí

NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidad para cooperar y concretar resultados en el tiempo oportuno.
Responsabilidad, Iniciativa, honradez, proactivo, flexibilidad.
Trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/2.900.00 (dos mil novecientos) Incremento de S/ 64.19 (sesenta y cuatro con 19/100 soles) + S/ 50.00 (cincuenta con 00/100 soles) del que se deduce los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: TÉCNICO EN ENFERMERÍA
Dependencia jerárquica lineal: Unidad de Hospitalización de Salud Mental y Adicciones del Hospital Camaná de la Red de Salud Camaná - Caraveli
Dependencia funcional: JEFE DEL SERVICIO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Actividades de salud relacionados al cargo.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realiza la recepción a la persona usuaria al momento de su ingreso de los diferentes usuarios al servicio de USHMA.
2. Participa en la elaboración, ejecución, el seguimiento y evaluación del plan terapéutico individual de casa usuario(a).
3. Participa con el/la enfermera (a) en el cuidado de la persona usuaria.
4. Realiza acompañamiento a la persona usuaria en las actividades recuperativas e inicio de las actividades rehabilitadoras.
5. Realiza actividades que faciliten a la persona usuaria tenga ropa limpia y utensilios personales de forma diaria.
6. Brinda confort a la persona usuaria hospitalizada.
7. Cumple y hace cumplir las normas de bioseguridad.
8. Realizar intervenciones propias del grupo profesional.
9. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud que conforman las diferentes áreas y servicios de la IPRESS y el Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>
<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 Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
TÍTULO PROFESIONAL DE TÉCNICO EN ENFERMERÍA		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D) ¿Habilitación profesional?

SI No

E) ¿Requiere N° RNE?

SI No

CONOCIMIENTOS

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

Curso de Ofimática y Bioseguridad.

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

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

CURSOS

Diplomado y/o cursos de Salud Mental mayor a (01) mes, posterior a la fecha de titulación y hasta los último cinco años para la evaluación de cursos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X		
HOJAS DE CALCULO		X		
PROGRAMA DE PRESENTACIONE		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL**Experiencia general**

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

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**

01 año

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), **SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL Sector Público:**

01 año

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Especialista Supervisor Jefe de Área Gerente

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

SI NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, buen trato, iniciativa, solidario, líder pro activo, honradez, trabajo en Equipo multidisciplinario, Confidencialidad, habilidad para cooperar y concretar resultados en el tiempo oportuno, capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.

Compromiso en el ejercicio de la profesión y mantener vigente su competencia a través de las capacitaciones continuas en el ámbito profesional.

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,150.00 (Dos mil ciento cincuenta con 00/100 soles), incremento de S/ 64.19 (sesenta y cuatro con 19/100 soles)+S/50.00 (cincuenta 00/100 soles) del que se deduce los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: PILOTO DE AMBULANCIA
Dependencia jerárquica lineal: C.S CARAVELI-M.R.S CARAVELI
Dependencia funcional: JEFE DEL SERVICIO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Conducción de vehículos motorizados para traslado de pacientes en periodo crítico.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Conducir ambulancia, considerando la condición clínica del paciente.
2. Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
3. Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
4. Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva
5. Apoyar en el seguimiento de casos que requieren intervención prioritizada.
6. Apoyar en el registro de información de referencia y contrareferencia y otros registros que se requieran.
7. Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
9. Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento.
10. Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud que conforman las diferentes áreas y servicios de la IPRESS y el Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

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 Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licencia
TÍTULO PROFESIONAL DE TÉCNICO EN ENFERMERÍA O ACREDITAR EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE AMBULANCIAS , CON LICENCIA DE CONDUCIR A-2B		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
D) ¿Habilitación profesional?			
SI	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
E) ¿Requiere N° RNE?			
SI	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

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

Curso de Ofimática y Bioseguridad.

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

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

CURSOS

Capacitación relacionada al cargo, primeros auxilios, posterior a la fecha de titulación y hasta los último cinco años para la evaluación de cursos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X		
HOJAS DE CALCULO		X		

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

PROGRAMA DE PRESENTACIONES		X			Otros	X			
----------------------------	--	---	--	--	-------	---	--	--	--

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

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**

01 año

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), **SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL Sector Público:**

01 año

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

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Especialista
 Supervisor
 Jefe de Área
 Gerente

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

Sí NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Confidencialidad, habilidad para cooperar y concretar resultados en el tiempo oportuno, capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
Responsabilidad, buen trato Iniciativa, solidario, líder pro activo, honradez etc.
Compromiso en el ejercicio de la profesión y mantener vigente su competencia a través de las capacitaciones continuas en el ámbito profesional.
Trabajo en Equipo multidisciplinario.

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles), incremento de S/ 64.19 (sesenta y cuatro con 19/100 soles)+S/50.00 (cincuenta 00/100 soles) del que se deduce los descuentos y