#### **FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO** RED DE SALUD CAMANA CARAVELI Organo: Unidad Orgánica: OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL Puesto Estructural: NO APLICA MEDICO ESPECIALISTA - PSIQUIATRIA O MEDICINA FAMILIAR Nombre del Puesto: Dependencia jerárquica lineal: CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO CAMANA (01) 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 · Evaluación y diagnóstico de las diferentes patologías de salud mental. • Tratamiento farmacológico y psicoterapéutico en diferentes etapas de vida. Intervención individual y grupal. · Acompañamiento clínico psicosocial. • Teleconsulta de salud mental para identificación de problemas de salud mental de diferentes grupos etareos. Atención de salud mental para identificación de problemas de salud mental al personal de salud. · Cuidado de la salud mental en pacientes diagnosticados con patologías de salud mental. · Realización de actividades preventivas promocionales para brindar contención emocional a la población en general. Asistencia Técnica equipo básicos de salud mental del Lnivel de atención en coordinación con la Red de Salud Camaná Caraveli. • Atención al sector de la población que le corresponda, desplazamiento a otras localidades del área de Salud con fines asistenciales. • 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. • Evidenciar las actividades del programa presupuestal de Salud Mental con el registro adecuado del HIS. · Realizar fichas SIS tanto a nivel preventivo como recuperativo. • Desarrollar los talleres y programas de prevención de manera presencial y/o virtual en salud mental con la población en riesgo. Derivación para diferentes hospitalizaciones y de la derivación de pacientes a otros especialistas u otros centros. · Participación en interconsultas y en Sesiones Clínicas con los Equipos de Atención Primaria. • Coordinación y participación de las actividades de prevención y promoción de la salud mental. · Funciones administrativas, realización de informes, estadísticas y memoria. · Otras funciones que asigne el Jefe inmediato superior. 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 B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C.) ¿Colegiatura? SI X No Incompleta Egresado(a) Bachiller X Título/Licenciatura Primaria TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO CON ESPECIALIDAD EN PSIQUIATRIA O MEDICINA FAMILIAR RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS D) ¿ Habilitaci ó n profesional? Técnica Superior Maestría X Egres Grado SI X No X Universitario E) / Requiere N RNE? Doctorado Egres Grado SI No X CONOCIMIENTOS A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (SI requiere sustentar con documentos): Curso de Ofimática y Bioseguridad (INDISPENSABLE) B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

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







CURSOS

## C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

		Nivel de	e dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		Х		
HOJAS DE CALCULO		х		
PROGRAMA DE PRESENTA		х		

	Nivel de dominio						
IDIOMAS	No aplica	Básicotermed	Avanzado				
Inglés	X						
Quechua	X						
Otros	X						

EXPE	RIEN	ICIA GEN	ERAL

## Experiencia general

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

O1 año en el desempeño de actividades en la práctica clínica, atención ambulatoria y tratamiento de diferentes pacientes, en el sector Público y/o privado (incluido serums y la segunda especialidad)

Experiencia específica

A.) Ir	ndique el	tiempo de	experiencia	requerida	para el	puesto	en la	función o	la materia
--------	-----------	-----------	-------------	-----------	---------	--------	-------	-----------	------------

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

Practicante profesional	Auxiliar o Asistente	Analista / Especialista	x	Especialis ta	Superviso r	Jefe de Área	Gerent
ı Nencione otros aspe	ectos complementarios sobr	re el requisito de experienc	ia; en	caso existiera	algo adicional pa	ra el puesto.	
CIONALIDAD					Table 1		

#### 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) +S/ 50.00 (cincuenta con 00/100 soles) +S/ 50.00 (cincuenta con 00/100 soles) +S/ 100.00 (cien 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					
ITIFICACI ÓN DEL PUESTO						
Organo :	RED DE SALUD CAMANA CARAVELI					
Unidad Orgánica: OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONES.  Puesto Estructural: NO APLICA  Nombre del Puesto: MEDICO  ME						
	MEDICO (03)					
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					
MÁN DEL BIJECTO	ddando 2 Grave					
ndar atención especializada en salud mental a	ios diferentes usuarios que poseen una patología de Salud Mental en grado moderado a Grave.					
NCIONES DEL PUESTO	ogías de salud mental y brindar la continuidad a los tratamientos especializados en salud mental.					
valuación y diagnostico de las diferentes patol	ogías de salud mental y brindar la continuidad a los costas					
valuación y diagnostico de las diferentes possi- articipación activa en la Unidad de Participació	ón Social y Comunitaria del CSMC. rupos y organizaciones sociales en el ámbito terrotorial para la promoción de la salud mental, pre	evención, detección,				
to la marticipación social de personas, Ki	upos y organización	57661				
tamiento y rehabilitación de problemas de sal	du mental.	tores sociales.				
stablecer los mecanismos de coordinación insi	titucional y articulación intersectorial población y empoderamiento a favor de la salud mental.					
llas estratorias de comunicación social	para la promosioni					
anacitación a agentes sanitarios y comunitario	os en seida memor					
Capacitación a agentes sanitarios y comornador. Fratamiento famacológico en diferentes etapa:	s de vida a los diferentes usuarios. diferentes paquetes de atención de salud mental según el nivel de complejidad. mes estadísticas y memoria.					
	difficults padactes at any					
Funciones administrativas, realización de infor	mes, estatututas y menter mes, estatututas ejecutadas.  estatututas ejecutadas.  estatututas ejecutadas.					
Registro adecuado y oportuno de HIS y FUAS o Participación en actividades preventivas y pro	mocionales a nivel intramural y extramural.					
Participación en actividades preventivas y pro-	On the state of th					
Otras funciones que le asigne su jefe inmediat						
DORDINACIONES PRINCIPALES						
pardinaciones Internas	i consultorios externos					
refesionales de la salud que conforman las dife	erentes servicios como emergencia, sala de operaciones, consultorios externos.					
coordinaciones Externas						
PRESS Públicas y actores sociales, locales.						
ORMACIÓN ACADÉMICA						
CHILDREN CONTROL OF THE CONTROL OF T	////////	C.) ¿Colegiatura?				
	B.) Grado(s)/situaci ón académica y carrera/especialidad requeridos	C.) ¿Colegiaturar				
A.) NIVEL EDUCATIVO	The state of the s					
A.) NIVEL EDUCATIVO	Rechiller X Titulo/Licenciatura	SI X No				
	The state of the s					
A.) NIVEL EDUCATIVO	Egresado(a) Bachiller X Titulo/Licenciatura					
Incompleta Completa	Egresado(a)  Bachiller  X Titulo/Licenciatura  TITULO PROFFSIONAL DE MÉDICO CIRUJANO					
Incompleta Completa  Primaria	Egresado(a)  Bachiller  X Título/Licenciatura  TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO  TITULO DE ESPECIALIDAD EN MEDICINA FAMILIAR	SI X No				
Incompleta Completa	Egresado(a)  Bachiller  X Titulo/Licenciatura  TITULO PROFFSIONAL DE MÉDICO CIRUJANO	SI X No				
Incompleta Completa  Primaria	Egresado(a)  Bachiller  X Título/Licenciatura  TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO  TITULO DE ESPECIALIDAD EN MEDICINA FAMILIAR	Si X No D) ¿ Habilitaci ó				
Incompleta Completa  Primaria	Egresado(a)  Bachiller  X Titulo/Licenciatura  TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO TITULO DE ESPECIALIDAD EN MEDICINA FAMILIAR RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS	Si X No D) ¿ Habilitaci ó				
Incompleta Completa Primaria  Secundaria	Egresado(a)  Bachiller  X Título/Licenciatura  TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO  TITULO DE ESPECIALIDAD EN MEDICINA FAMILIAR	SI X No D) ¿ Habilitaci ó profesional?				
Incompleta Completa Primaria	Egresado(a)  Bachiller  X Titulo/Licenciatura  TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO TITULO DE ESPECIALIDAD EN MEDICINA FAMILIAR RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS	D) ¿ Habilitaci ó profesional?				
Incompleta Completa Primaria Completa Secundaria  Técnica Superior	Egresado(a)  Bachiller  X Titulo/Licenciatura  TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO TITULO DE ESPECIALIDAD EN MEDICINA FAMILIAR RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS	D) ¿ Habilitaci ó profesional?				
Incompleta Completa Primaria Secundaria  Técnica Superior	Egresado(a)  Bachiller  X Titulo/Licenciatura  TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO TITULO DE ESPECIALIDAD EN MEDICINA FAMILIAR RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS  Maestría  Egresado Grado	D) ¿ Habilitaci ó profesional?  SI X No [ E)¿Requiere N° RNI				
Incompleta Completa Primaria Secundaria  Técnica Superior	Egresado(a)  Bachiller  X Titulo/Licenciatura  TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO TITULO DE ESPECIALIDAD EN MEDICINA FAMILIAR RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS	D) ¿ Habilitaci ó profesional?				
Incompleta Completa Primaria Secundaria  Técnica Superior	Egresado(a)  Bachiller  X Titulo/Licenciatura  TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO TITULO DE ESPECIALIDAD EN MEDICINA FAMILIAR RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS  Maestría  Egresado Grado	D) ¿ Habilitaci ó profesional?  SI X No [ E)¿Requiere N° RNI				
Incompleta Completa Primaria Completa Secundaria Técnica Superior	Egresado(a)  Bachiller  X Titulo/Licenciatura  TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO TITULO DE ESPECIALIDAD EN MEDICINA FAMILIAR RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS  Maestría  Egresado Grado	D) ¿ Habilitaci ó profesional?  SI X No [ E)¿Requiere N° RNI				
Incompleta Completa Primaria Secundaria  Técnica Superior	Egresado(a)  Bachiller  X Titulo/Licenciatura  TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO TITULO DE ESPECIALIDAD EN MEDICINA FAMILIAR RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS  Maestría  Egresado Grado	D) ¿ Habilitaci ó profesional?  SI X No [ E)¿Requiere N° RNI				
Incompleta Completa Primaria Completa Secundaria Técnica Superior X Universitario X  CONOCIMIENTOS	Egresado(a)  Bachiller  X Titulo/Licenciatura  TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO TITULO DE ESPECIALIDAD EN MEDICINA FAMILIAR RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS  Maestría  Egresado Grado  Egresado Grado  .	D) ¿ Habilitaci ó profesional?  SI X No [ E)¿Requiere N° RNI				
Incompleta Completa Primaria Completa Secundaria Técnica Superior X Universitario X  CONOCIMIENTOS	Egresado(a)  Bachiller  X Titulo/Licenciatura  TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO TITULO DE ESPECIALIDAD EN MEDICINA FAMILIAR RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS  Maestría  Egresado Grado  Egresado Grado  .	D) ¿ Habilitaci ó profesional?  SI X No [ E)¿Requiere N° RNI				
Incompleta Completa Primaria Completa Secundaria Técnica Superior X Universitario X  CONOCIMIENTOS	Egresado(a)  Bachiller  X Titulo/Licenciatura  TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO TITULO DE ESPECIALIDAD EN MEDICINA FAMILIAR RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS  Maestría  Egresado Grado  Egresado Grado  .  Legresado Grado  .  Legresado Grado  .	D) ¿ Habilitaci ó profesional?  SI X No [ E)¿Requiere N° RNI				
Incompleta Completa Primaria Completa Secundaria Técnica Superior X Universitario X  CONOCIMIENTOS	Egresado(a)  Bachiller  X Titulo/Licenciatura  TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO TITULO DE ESPECIALIDAD EN MEDICINA FAMILIAR RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS  Maestría  Egresado Grado  Egresado Grado  .  Legresado Grado  .  Legresado Grado  .	D) ¿ Habilitaci ó profesional?  SI X No [ E)¿Requiere N° RNI				
Incompleta Completa Primaria Secundaria Técnica Superior X Universitario  CONOCIMIENTOS  A.) Conocimientos Técnicos principales requ Curso de Ofimática y Bioseguridad (INDISPEN	Egresado(a)  Bachiller  X Titulo/Licenciatura  TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO TITULO DE ESPECIALIDAD EN MEDICINA FAMILIAR RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS  Maestría  Egresado  Grado  Egresado  Grado  Egresado  Grado  SABLE)	D) ¿ Habilitaci ó profesional?  SI X No [ E)¿Requiere N° RNI				
Incompleta Completa Primaria Secundaria Técnica Superior X Universitario  CONOCIMIENTOS  A.) Conocimientos Técnicos principales requ Curso de Ofimática y Bioseguridad (INDISPEN	Egresado(a)  Bachiller  X Titulo/Licenciatura  TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO TITULO DE ESPECIALIDAD EN MEDICINA FAMILIAR RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS  Maestría  Egresado  Grado  Egresado  Grado  Egresado  Grado  SABLE)	D) & Habilitaci ó profesional?  SI X No E)&Requiere N° RNI				
Incompleta Completa Primaria Secundaria Técnica Superior X Universitario  CONOCIMIENTOS  A.) Conocimientos Técnicos principales requ Curso de Ofimática y Bioseguridad (INDISPEN	Egresado(a)  Bachiller  X Titulo/Licenciatura  TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO TITULO DE ESPECIALIDAD EN MEDICINA FAMILIAR RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS  Maestría  Egresado  Grado  Doctorado  Egresado  Grado  .  LEGRADO Grado  LEGRADO GRA	D) ¿ Habilitaci ó profesional?  SI X No [ E)¿Requiere N° RNI				
Incompleta Completa Primaria Completa Primaria X  Secundaria X  Técnica Superior X  Universitario X  CONOCIMIENTOS  A.) Conocimientos Técnicos principales requiences de Ofimática y Bioseguridad (INDISPEN  B.) Cursos y Programas de especialización r  Nota: Codo curso debe tener no menos de 1	Egresado(a)  Bachiller  X Titulo/Licenciatura  TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO TITULO DE ESPECIALIDAD EN MEDICINA FAMILIAR RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS  Maestría  Egresado  Grado  Egresado  Grado  Egresado  Grado  SABLE)	D) & Habilitaci ó profesional?  SI X No E  E) & Requiere N° RNI  SI X No [				

# C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

		Nivel d	e dominio	
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X		
HOJAS DE CALCULO		X		
PROGRAMA DE PRESENTA		Х		

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

EXPERIENCIA GENERAL						
Experiencia general						
	al de años de experiencia la	boral; ya sea en el sector p	oúblico o privado.	nttt	12	
01 año de preferencia	en el desempeño de activida	des en establecimientos d	el MINSA, en el sec	tor Publico y/o privac	10.	
Eunorionela acnacifica	_ 3/_					
A.) Indique el tiempo	de experiencia requerida pa	ra el puesto en la función	o la materia	an at a making		
a t E torre e la sumario	encia requerida para el pues	to (narte A). SENALE EL III	EMPO REQUERIDO	EN EL Sector Publico	•	
C.) Marque el <u>nivel mi</u>	ínimo de puesto que se requ	iere como experiencia; ya	sea en el sector pu	iblico o privado:		
Practicante profesional	Auxiliar o Asistente	Analista / Especialista	Especialis ta	Supervisor	Jefe de Área	Gerente
* Mencione otros aspe	ectos complementarios sobre	e el requisito de experienci	ia; en caso existiera	algo adicional para	el puesto.	
NACIONALIDAD						
se requiere nacionalida	ad peruana ?		Si X NO			
HABILIDADES O COM	PETENCIAS					
	n trato iniciativa, solidario, lío no oportuno, capacidad de aj rcicio de la profesión y mant	uctorco a los lineamientos	v politicas institucio	Julies etc.		
REQUISITOS ADICION	ALES					
Cursos afines al cargo						
CONTRAPRESTACION	MENSUAL					
50.00 (cincuenta co	I Quinientos con 00/100 so n 00/100 soles) +S/ 100.0 lor contratado bajo esta m	0 (cien con 00/100 soles	4.19 (sesenta y c s) del que se dedu	uatro con 19/100 so ce los descuentos	oles)+ S/ 50.00 (cincuenta y afiliaciones de ley, así	a con 00/100 soles)- como toda deducció

Omi





	FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO	
TIFICACIÓN DEL PUESTO Organo	: RED DE SALUD CAMANA CARAVELI	
Unidad Orgánica	: OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONE	
Puesto Estructural	: NO APLICA	
Nombre del Puesto	TO THE PARTY OF TH	NCIA (01).
Dependencia Jerárquica linea		
Dependencia funciona Puestos a su cargo		
IÓN DEL PUESTO		
arrollo de actividades de salud de acuerdo a		ida saludables.
CONES DEL PUESTO	rales asignados a la Micro Red de Salud, para lograr que la persona, familia y comunidad promuevan estilos de v rales asignados a la Micro Red de Salud, para lograr que la persona, familia y comunidad promuevan estilos de v stamiento en las diferentes patologías de los pacientes que recurran al establecimiento de Salud, considerando s	su referencia en caso necesario de
Participar en la evaluación, diagnostico, tra	stamiento en las diferentes patologías de los pacientes que recurran al establecimiento de sala propieta de la	
	spedir certificados médicos, en cumplimiento de la norma.	
<ul> <li>Contribuir al logro de Indicadores SIS, FED,</li> </ul>	, de Gestión y PSL del establecimiento. sona, familia y comunidad por ciclos de vida de acuerdo al nivel de complejidad del Establecimiento de Salud, pa	ira la mejora de la oferta de los
<ul> <li>Brindar atención integral de salud a la persona</li> </ul>	sona, familia y comunidad por cicios de vida de assacion	
corvicios de salud.	to de la Microrea, para logr	ro de entornos saludables.
<ul> <li>Realizar actividades de prevención y prom</li> </ul>	soción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integranes de social de la realidad vigente. salud en el área de influencia de la Microred, para la obtención de conocimientos de la realidad vigente.	terran edecuado Participar V
· Participar en el diagnostico situacional de	salud en el area de l'illocricia de l'illocricia para mantener un	monitoreo adecuado. Farticipas y
Efectuar la notificación obligatoria de entre	ermedades transmisibles, de acuerdo a las normas y directivas sobre vigilidades para la calidad y eficacia de est inación de medicamentos, insumos y drogas que figuran en el petitorio, para asegurar la calidad y eficacia de est la companya des para el Establecimiento de Salud presentando casos clínicos o temas de salud general, para act	tos.
to be inclusion sustitution of time	indicion de medicamentos, mara de calud general para del	ualizar conocimientos.
Asistir y participar en las reuniones cientif	ficas programadas por el Establecimiento de Salud presentando casos cimicos o temas de salud ganeta, partido d ial a todo el equipo de salud, de los establecimientos dependientes de la Microred, a fin de mejorar la calidad de la la todo el equipo de seuerdo a su complejidad y según protocolos establecidos, para salvaguardar la integridad d	le la salud del paciente.
Brindar asesoria y apoyo tecnico asistencia	ial a todo el equipo de salud, de los establecimientos dependientes de la Microrea, a lini de integridad di de los pacientes de acuerdo a su complejidad y según protocolos establecidos, para salvaguardar la integridad d	manuales protocolos vigentes, para
Realizar la referencia y contrarrelerencia	de los pacientes de acuerdo a su complejidad y según protocolos establecidos, para salvaguarda la integridad e ectivas administrativas, de Bioseguridad, el código de ética y deontología profesional, así como los reglamentos, lectivas administrativas, de Rosalud.	manda es protection of
disminuir la ocurrencia de errores y tomos	Microred sobre las actividades realizadas.	rategias de salud que le asigne el jef
Informar permanentemente di jers de ca      Propins de participar en actividades de ca	Microred sobre las actividades realizadas. Microred sobre las actividades realizadas. pacitación e investigación para elevar el nivel de conocimientos. Ejercer la coordinación de los paquetes y/o estr	
naticipar activamente en la elaboración	de los documentos de gestión de la Microrea de	
to the leading of the land of	las actividades desatronadas.	
		ante problemática de su ámbito.
		a diffe broatement
	y dar la replica seguir la implicancia de la vida de la companya al que pertenezca y	al jefe de la Microred cuando este lo
	y dar la replica seguir la implicancia de la vida de la companya al que pertenezca y	al jefe de la Microred cuando este lo a ausencia del profesional.
Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimie      Transporte y approximations de la persona de la pers	ny dari la replica segui la limpicante. No y logro de metas, así como las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y Onal técnico y auxiliar de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la	al jefe de la Microred cuando este la a ausencia del profesional.
<ul> <li>Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimie requiera. Brindar asesoría y apoyo al pers</li> </ul>	n y dar la replica seguira imprisonada actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y nto y logro de metas, así como las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca onal técnico y auxiliar de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la to de indicadores de compromiso de gestión.	al jefe de la Microred cuando este la ausencia del profesional.
<ul> <li>Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimie requiera. Brindar asesoría y apoyo al persona Realizar actividades para el cumplimien</li> </ul>	ny dar la replica seguir a impicancia catividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y into y logro de metas, así como las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y onal técnico y auxiliar de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la to de indicadores de compromiso de gestión.	al jefe de la Microred cuando este la a ausencia del profesional.
<ul> <li>Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimie requiera. Brindar asesoría y apoyo al persona Realizar actividades para el cumplimien</li> </ul>	ny dar la replica seguir a impicancia catividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y into y logro de metas, así como las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y onal técnico y auxiliar de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la to de indicadores de compromiso de gestión.	al jefe de la Microred cuando este la a ausencia del profesional.
<ul> <li>Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimie requiera. Brindar asesoría y apoyo al persona Realizar actividades para el cumplimien</li> </ul>	n y dar la replica seguira imprisonada actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y nto y logro de metas, así como las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca onal técnico y auxiliar de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la to de indicadores de compromiso de gestión.	al jefe de la Microred cuando este la a ausencia del profesional.
<ul> <li>Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimie requiera. Brindar asesoría y apoyo al persona Realizar actividades para el cumplimien</li> </ul>	ny dar la replica seguir a impicancia catividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y into y logro de metas, así como las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y onal técnico y auxiliar de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la to de indicadores de compromiso de gestión.	al jefe de la Microred cuando este la ausencia del profesional.
<ul> <li>Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimie requiera. Brindar asesoría y apoyo al peres</li> <li>Realizar actividades para el cumplimient</li> <li>Lograr las metas previstas en el Plan Op</li> <li>Las demás funciones que le asigne el jef</li> </ul>	ny dar la replica seguir a impicancia catividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y into y logro de metas, así como las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y onal técnico y auxiliar de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la to de indicadores de compromiso de gestión.	al jefe de la Microred cuando este la ausencia del profesional.
<ul> <li>Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimie requiera. Brindar asesoría y apoyo al pers</li> <li>Realizar actividades para el cumplimient</li> <li>Lograr las metas previstas en el Plan Op</li> <li>Las demás funciones que le asigne el jet</li> </ul> COORDINACIONES PRINCIPALES	n y dar la replica seguir a impical actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y nto y logro de metas, así como las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca onal técnico y auxiliar de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la to de indicadores de compromiso de gestión. erativo Institucional (POI). fe del establecimiento y jefe de la Microred de Salud.	al jefe de la Microred cuando este li a ausencia del profesional.
Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimie requiera. Brindar asesoría y apoyo al piers     Realizar actividades para el cumplimient     Lograr las metas previstas en el Plan Op     Las demás funciones que le asigne el jef  COORDINACIONES PRINCIPALES  Coordinaciones Internas  Profesionales de la salud que conforman las	ny dar la replica seguir a impicancia catividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y into y logro de metas, así como las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y onal técnico y auxiliar de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la to de indicadores de compromiso de gestión.	al jefe de la Microred cuando este l a ausencia del profesional.
Participar en actividades de capacitacior Informar permanentemente el cumplimie requiera. Brindar asesoría y apoyo al peres Realizar actividades para el cumplimiento Lograr las metas previstas en el Plan Op      Las demás funciones que le asigne el jefo  COORDINACIONES PRINCIPALES  Coordinaciones Internas  Profesionales de la salud que conforman las Coordinaciones Externas  IPRESS Públicas y actores sociales, locales.	n y dar la replica seguir a impical actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y nto y logro de metas, así como las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca onal técnico y auxiliar de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la to de indicadores de compromiso de gestión. erativo Institucional (POI). fe del establecimiento y jefe de la Microred de Salud.	ausencia de p
Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimie requiera. Brindar asesoría y apoyo al peres e Realizar actividades para el cumplimient Lograr las metas previstas en el Plan Op Las demás funciones que le asigne el jet COORDINACIONES PRINCIPALES  COORDINACIONES PRINCIPALES  Coordinaciones Internas  Profesionales de la salud que conforman las Coordinaciones Externas  IPRESS Públicas y actores sociales, locales.  FORMACIÓN ACADÉMICA	ny dar la replica seguir a importon de la pertenezca y not y logro de metas, así como las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y nonal técnico y auxiliar de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la to de indicadores de compromiso de gestión. erativo Institucional (POI). fe del establecimiento y jefe de la Microred de Salud.	al jefe de la Microred cuando este la ausencia del profesional.  C.) ¿Colegiatura?
Participar en actividades de capacitacior Informar permanentemente el cumplimie requiera. Brindar asesoría y apoyo al peres Realizar actividades para el cumplimiento Lograr las metas previstas en el Plan Op      Las demás funciones que le asigne el jefo  COORDINACIONES PRINCIPALES  Coordinaciones Internas  Profesionales de la salud que conforman las Coordinaciones Externas  IPRESS Públicas y actores sociales, locales.	ny dar la replica seguir a important de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la tode indicadores de compromiso de gestión.  Le rativo Institucional (POI).  Te del establecimiento y jefe de la Microred de Salud.  Te diferentes, áreas y servicios de la IPRESS y el Jefe de la IPRESS.  B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	auseinia del production
Participar en actividades de capacitacior Informar permanentemente el cumplimie requiera. Brindar asesoría y apoyo al perse. Realizar actividades para el cumplimient. Lograr las metas previstas en el Plan Op Las demás funciones que le asigne el jef	ny dar la replica seguir a important de la la replica seguir a important de la composition de la compo	C.) ¿Colegiatura?
Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimie requiera. Brindar asesoría y apoyo a legares.     Realizar actividades para el cumplimiente.     Lograr las metas previstas en el Plan Op     Las demás funciones que le asigne el jef  COORDINACIONES PRINCIPALES  Coordinaciones Internas  Profesionales de la salud que conforman las Coordinaciones Externas  IPRESS Públicas y actores sociales, locales.  FORMACIÓN ACADÉMICA  A.) NIVEL EDUCATIVO  Incompleta  Completo	ny dar la replica seguir a important de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la tode indicadores de compromiso de gestión.  Le rativo Institucional (POI).  Te del establecimiento y jefe de la Microred de Salud.  Te diferentes, áreas y servicios de la IPRESS y el Jefe de la IPRESS.  B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C.) ¿Colegiatura?
Participar en actividades de capacitacior Informar permanentemente el cumplimie requiera. Brindar asesoría y apoyo a lipera el Realizar actividades para el cumplimient. Lograr las metas previstas en el Plan Op Las demás funciones que le asigne el jef  COORDINACIONES PRINCIPALES  Coordinaciones Internas Profesionales de la salud que conforman las Coordinaciones Externas IPRESS Públicas y actores sociales, locales. FORMACIÓN ACADÉMICA  A.) NIVEL EDUCATIVO	ny dar la replica seguir a important de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la to de indicadores de compromiso de gestión.  Le de indicadores de compromiso de gestión.  Le rativo Institucional (POI).  Le del establecimiento y jefe de la Microred de Salud.  Le diferentes, áreas y servicios de la IPRESS y el Jefe de la IPRESS.  B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  Egresado(a)  Bachiller  X Título/Licenciatura	C.) ¿Colegiatura?
Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimier requiera. Brindar asesoría y apoyo al pers Realizar actividades para el cumplimient Lograr las metas previstas en el Plan Op Las demás funciones que le asigne el jet  COORDINACIONES PRINCIPALES  Coordinaciones Internas Profesionales de la salud que conforman las Coordinaciones Externas IPRESS Públicas y actores sociales, locales. FORMACIÓN ACADÉMICA  A.) NIVEL EDUCATIVO  Incompleto  Completo	ny dar la replica seguir a important de la la replica seguir a important de la composition de la compo	C.) ¿Colegiatura?
Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimie requiera. Brindar asesoría y apoyo a legares.     Realizar actividades para el cumplimiente.     Lograr las metas previstas en el Plan Op     Las demás funciones que le asigne el jef  COORDINACIONES PRINCIPALES  Coordinaciones Internas  Profesionales de la salud que conforman las Coordinaciones Externas  IPRESS Públicas y actores sociales, locales.  FORMACIÓN ACADÉMICA  A.) NIVEL EDUCATIVO  Incompleta  Completo	ny dar la replica seguir a important de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la to de indicadores de compromiso de gestión.  Le de indicadores de compromiso de gestión.  Le rativo Institucional (POI).  Le del establecimiento y jefe de la Microred de Salud.  Le diferentes, áreas y servicios de la IPRESS y el Jefe de la IPRESS.  B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  Egresado(a)  Bachiller  X Título/Licenciatura	C.) ¿Colegiatura?
Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimier requiera. Brindar asesoría y apoyo al pers Realizar actividades para el cumplimient Lograr las metas previstas en el Plan Op Las demás funciones que le asigne el jet  COORDINACIONES PRINCIPALES  Coordinaciones Internas Profesionales de la salud que conforman las Coordinaciones Externas IPRESS Públicas y actores sociales, locales. FORMACIÓN ACADÉMICA  A.) NIVEL EDUCATIVO  Incompleto  Completo	ny dar la replica seguir a important de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la to de indicadores de compromiso de gestión.  Le de indicadores de compromiso de gestión.  Le rativo Institucional (POI).  Le del establecimiento y jefe de la Microred de Salud.  Le diferentes, áreas y servicios de la IPRESS y el Jefe de la IPRESS.  B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  Egresado(a)  Bachiller  X Título/Licenciatura	C.) ¿Colegiatura?
Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimie requiera. Brindar asesoría y apoyo al perse Realizar actividades para el cumplimient Lograr las metas previstas en el Plan Op Las demás funciones que le asigne el jet COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES Internas IPRESS Públicas y actores sociales, locales. FORMACIÓN ACADÉMICA A.) NIVEL EDUCATIVO  Incompleta Completa Primaria  Completa	ny dar la replica seguir a minor month of the common of th	C.) ¿Colegiatura?
Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimier requiera. Brindar asesoría y apoyo al pers Realizar actividades para el cumplimient Lograr las metas previstas en el Plan Op Las demás funciones que le asigne el jet  COORDINACIONES PRINCIPALES  Coordinaciones Internas Profesionales de la salud que conforman las Coordinaciones Externas IPRESS Públicas y actores sociales, locales. FORMACIÓN ACADÉMICA  A.) NIVEL EDUCATIVO  Incompleto  Completo	ny dar la replica seguir a important de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la to de indicadores de compromiso de gestión.  Le de indicadores de compromiso de gestión.  Le rativo Institucional (POI).  Le del establecimiento y jefe de la Microred de Salud.  Le diferentes, áreas y servicios de la IPRESS y el Jefe de la IPRESS.  B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos  Egresado(a)  Bachiller  X Título/Licenciatura	C.) ¿Colegiatura?  SI X No  D)¿Habilitación profesional
Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimier requiera. Brindar asesoría y apoyo al pers Realizar actividades para el cumplimien Lograr las metas previstas en el Plan Op Las demás funciones que le asigne el jef COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas Profesionales de la salud que conforman las Coordinaciones Externas IPRESS Públicas y actores sociales, locales. FORMACIÓN ACADÉMICA  A.) NIVEL EDUCATIVO  Incompleto  Primaria  Secundaria  Secundaria	ny dar la replica seguir a minor month of the composition of the compo	C.) ¿Colegiatura?  SI X No  D)¿Habilitación profesional  SI X No
Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimier requiera. Brindar asesoría y apoyo al pers Para el cumplimiento Lograr las metas previstas en el Plan Op Las demás funciones que le asigne el jet COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES Internas IPRESS Públicas y actores sociales, locales. FORMACIÓN ACADÉMICA A.) NIVEL EDUCATIVO  Incompleto  Primaria  Secundaria  Técnica Superior	ny dar la replica seguir a minor month of the composition of the compo	C.) ¿Colegiatura? SI X No  D)¿Habilitación profesional
Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimier requiera. Brindar asesoría y apoyo al pers Realizar actividades para el cumplimient Lograr las metas previstas en el Plan Op Las demás funciones que le asigne el jef COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES Externas IPRESS Públicas y actores sociales, locales. FORMACIÓN ACADÉMICA  A.) NIVEL EDUCATIVO  Incompleta Completa Primaria  Secundaria  Técnica	ny dar la replica seguir a minor months of the composition of the comp	C.) ¿Colegiatura?  SI X No  D)¿Habilitación profesional  SI X No  E)¿Requiere N° RNE?
Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimier requiera. Brindar asesoría y apoyo al pers Para el cumplimiento Lograr las metas previstas en el Plan Op Las demás funciones que le asigne el jet COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES Internas IPRESS Públicas y actores sociales, locales. FORMACIÓN ACADÉMICA A.) NIVEL EDUCATIVO  Incompleto  Primaria  Secundaria  Técnica Superior	ny dar la replica seguit a implica seguit a implication of seguit a seguit a implication of seguit a seguit a implication of seguit a implication of seguit a implication of seguit a seguit a implication of seguit a seguit a implication of seguit a implication of seguit a seguit a seguit a implication of seguit a se	C.) ¿Colegiatura?  SI X No  D)¿Habilitación profesional  SI X No  E)¿Requiere N° RNE?
Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimier requiera. Brindar asesoría y apoyo al pers Para el cumplimiento Lograr las metas previstas en el Plan Op Las demás funciones que le asigne el jet COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES Internas IPRESS Públicas y actores sociales, locales. FORMACIÓN ACADÉMICA A.) NIVEL EDUCATIVO  Incompleto  Primaria  Secundaria  Técnica Superior	ny dar la replica seguir a minor months of the composition of the comp	C.) ¿Colegiatura?  SI X No  D)¿Habilitación profesional  SI X No  E)¿Requiere N° RNE?
Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimie requiera. Brindar asesoría y apoyo al pers Pealizar actividades para el cumplimient Lograr las metas previstas en el Plan Op Las demás funciones que le asigne el jef COORDINACIONES PRINCIPALES  COORDIN	ny dar la replica seguit a important de la responsable del establecimiento al que pertenezca y nonal técnico y auxiliar de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la replica de la diferente de compromiso de gestión.  Interativo Institucional (POI).  Int	C.) ¿Colegiatura?  SI X No  D)¿Habilitación profesional  SI X No  E)¿Requiere N° RNE?
Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimier requiera. Brindar asesoría y apoyo al pers Realizar actividades para el cumplimien Lograr las metas previstas en el Plan Op Las demás funciones que le asigne el jef COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES Externas IPRESS Públicas y actores sociales, locales. FORMACIÓN ACADÉMICA  A.) NIVEL EDUCATIVO  Incompleta Completo Primaria Completo Secundaria  Técnica Superior  X. Universitario X.	ny dar la replica seguir la miphica seguir la mi	C.) ¿Colegiatura?  SI X No  D)¿Habilitación profesional  SI X No  E)¿Requiere N° RNE?
Participar en actividades de capacitación Informar permanentemente el cumplimier requiera. Brindar asesoría y apoyo al pers Pealizar actividades para el cumplimient Lograr las metas previstas en el Plan Op Las demás funciones que le asigne el jef COORDINACIONES PRINCIPALES  COORDI	ny dar la replica seguir la miphica seguir la mi	C.) ¿Colegiatura?  SI X No  D)¿Habilitación profesional  SI X No  E)¿Requiere N° RNE?

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.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio				
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
Inglés	X				
Quechua	X				
Otros	X			200 11 70 2	

# EXPERIENCIA GENERAL

Evner	encia	genera	ı

01 año en el sector Público y/o privado, incluido serums.

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

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL Sector Público: C.) Marque el <u>nivel mínimo de puesto</u> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante

Auxiliar o

Analista /

Especiali

Supervis Jefe de Área Supervisor

profesional Asistente Especialista sta sta supervisor

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

Gerente

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

Si X 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.

Comproniso 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

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)+S/ 50.00 (cincuenta con 00/100 soles) +S/ 50.00 (cincuenta con modalidad.







#### **IDENTIFICACION 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 QUILCA-M.R.S QUILCA(01); P.S AYROCA-M.R.S CARAVELI -SUPLENCIA (01) JEFE DEL ESTABLECIMIENTO Dependencia funcional: NO APLICA Puestos a su cargo: MISIÓN DEL PUESTO Desarrollo de actividades de salud de acuerdo a su grupo ocupacional. FUNCIONES DEL PUESTO Encargarse de la administración de los medicamentos y tratamientos de acuerdo a la prescripción médica. Brindar primeros auxilios cuando el caso lo requiera. Responsabilizarse del filtro sanitario, en caso de que médico no se hubiese presentado Practicar curaciones y brindar atención médica de emergencias en el caso de ausencia de médico. • Colaborar en la capacitación del personal y orientar a los padres de familia sobre la salud de los menores Ayudar a las prácticas de los exámenes médicos tanto para la admisión como periódicamente. · Llevar el control de las fichas médicas de los menores. • 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. Rendir informe mensual de actividades al médico pediatra. • Llevar a cabo la revisión de higiene de los niños de todas las áreas reportando a los padres de familia cualquier anomalía. Mantener una existencia permanente de medicamentos y material de curación presentado las necesidades mensuales. Auxiliar al médico diariamente en el filtro sanitario. · Participar en la integración del expediente clínico, recabando la información que el médico indique y ayudar a la exploración física y antropométrica. • Realizar actividades de promoción de prácticas y entornos saludables, implementando estrategias de participación comunitaria en salud( en las familias, instituciones educativas, comunidades y municipio) • Realizar campañas de atención integral de salud en las comunidades del ámbito de su jurisdicción. • 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 · Participar eficientemente en el proceso de Acreditación del EE.SS. Según su categoría. Garantizar la atención de la población en situación de emergencia y partos, según Ley 27604 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 B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos C.) ¿Colegiatura? Bachiller X Título/Licenciatura X No Completo Egresado(a) Incompleto TÍTULO PROFESIONAL DE LIC. EN ENFERMERIA CON RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DE SERUMS Secundaria D)¿Habilitación profesional? Técnica Superior Maestria Egresado Grado x X Universitario E)¿Requiere N° RNE? Doctorado \_\_\_Egresado \_\_\_\_\_ Grado No CONOCIMIENTOS A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (SI requiere sustentar con documentos): Curso de Ofimática y Bioseguridad (INDISPENSABLE) B.). Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. <u>Noto:</u> Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas. 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 No aplica Básico intermedio Avanzado Nivel de dominio Básico Intermedio Avanzado PROCESADOR DE TEXTO HOJAS DE CALCULO PROGRAMA DE PRESENTACIONES No aplica IDIOMAS 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 serums Experiencia específica A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL Sector Público: C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado Practicante Auxiliar o Analista / Especiali Supervisor Jefe de Área Gerente orafesional Asistente Especialista sta Supervisor \* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencio; en caso existiera algo adicional para el puesto. NACIONALIDAD se requiere nacionalidad peruana? SI X NO HABILIDADES O COMPETENCIAS D 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. D Compromiso en el ejercicio de la profesión y mantener vigente su competencia a través de las capacitaciones continuas en el ámbito profesional Il 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) + S/ 50.00 (cincuenta con 00/100 soles) + S/ 100.00 (cien con 00/100 soles) del que se deduce los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta

Organo :	RED DE SALUD CAMANA CARAVELI				
Unidad Orgánica: Puesto Estructural:	HOSPITAL CAMANÁ NO APLICA				
Nombre del Puesto:	ENFERMERA				
Dependencia jerárquica lineal:	UNIDAD DE HOSPITALIZACI ÓN DE SALUD MENTAL Y ADICCIONES - HOSPITAL CAMANÁ	- Carrier and Carr			
Dependencia funcional: Puestos a su cargo:	EFE DEL ESTABLECIMIENTO NO APLICA				
AISIÓN DEL PUESTO					
esarrollo de actividades de salud de acuerdo a su grupo ocup	acional.				
PRealiza la recepción y acoge a la persona usuaria que perm     Participa en la elaboración, ejecución, el seguimiento, eval	nanecer á en la Unidad de Hospitalización de Salud Mental y Adicciones. Juación del plan terapéutico individual.				
◆Coordina y colabora con los profesionales para el cumplim	ci ón de las actividades de la vida diaria hábitos saludables, ocio y tiempo libre.				
<ul> <li>Realiza psico educación a la persona usuaria y/o familia.</li> <li>Realiza el enlace entre el equipo de salud interdisciplinario</li> </ul>	en favor de la atención de la persona usuaria.				
Articula con las redes comunitarias (con ei/la coordinadora     Registra las anotaciones de enfermería utilizando la metod	o (a) de la continuidad de cuidados del Centro de Salud Mental Comunitario) dología SOAPIE.				
+Formula y ejecuta proyectos de investigación tanto en enf	ermería como de carácter interdisciplinario.				
<ul> <li>Informar su avance mensual de las actividades de salud m</li> <li>Cumple y hace cumplir las normas de bioseguridad.</li> </ul>	ental de los ingresos y egresos de los pacientes que poseen patologías de salud mental.				
Realiza intervenciones propias del grupo profesional.  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  PRESS Públicas y actores sociales, locales.					
ORMACI ÓN ACADÉMICA					
A.) NIVEL EDUCATIVO	B.) Grado(s)/situaci ón académica y carrera/especialidad requeridos	C.) ¿Colegiatura?			
Incompleta Completa	Egresado(a) Bachiller X Titulo/Licenciatura	SI X No			
Secundaria	TÍTULO PROFESIONAL DE LIC. EN ENFERMERIA CON RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DE SERUMS	D)¿Habilitación profesional?			
Técnica Superior	Maestría Egresado Grado	SI X No			
X Universitario X		E)¿Requiere N' RNE?			
		SI No X			
CONOCIMIENTOS  A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el pi	uesto (SI requiere sustentar con documentos) :				
Curso de Ofimática y Bioseguridad (INDISPENSABLE)					
B.) Cursos y Programas de especializaci ón requeridos y sust Nota: Coda curso debe tener no menas de 12 horas de capacitación y los pro	entados con documentos. granas de especializaci da na menos de 90 horas.				
CURSOS		er Education			
Cursos y/o Diplomados de Salud Mental: Psicología Clínica, a titulación y hasta los último cinco años para la evaluación de o	dicciones, salud mental comunitaria y derechos de la persona con problemas de salud mental (Indispens rursos.	able), posterior a la fecha de			
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.					
OFIMATICA No aplica Básico	de dominio Nintermedio Avanzado IDIOMAS No aplica Ba	rel de dominio sico Intermedio Avanzado			
PROCESADOR DE TEXTO X HOJAS DE CALCULO X PROGRAMA DE PRESENTACIONES X	Quechua X Otros X				
EXPERIENCIA GENERAL Experiencia general					
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya s	ea en el sector público o privado.				
(01) como mínimo en el desempe ño de actividades en la prác	ctica clínica, atención ambulatoria y tratamiento de diferentes pacientes en el sector público o privado,	ncluye el tiempo de SERUMS			
Experiencia específica  A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puest	a an la función o la materia				
B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A     C.) Marque el <u>nivel mínimo de puesto</u> que se requiere como	A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL Sector Público:				
Practicante . Auxiliar o	Analista / Especiali Supervisor Jefe de Área	Gerente			
profesional Asistente	Especialista sta sta to de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.				
NACIONALIDAD	Si XINO				
se requiere nacionalidad peruana ? HABILIDADES O COMPETENCIAS					
Responsabilidad, buen trato Iniciativa, solidario, líder,	resultados en el tiempo oportuno, capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institució pro activo, honradez etc. vigente su competencia a través de las capacitaciones continuas en el ámbito profesional.	onales.			
REQUISITOS ADICIONALES					
Especialidad en Salud Mental y Psiquiatría (Deseable) CONTRAPRESTACION MENSUAL	/100 soles), incremento de S/ 64.19 (sesenta y cuatro con 19/100 soles) + S/ 50.00 (cincuenta				

Puesto Estructural: Nombre del Puesto: Dependencia prárquica lineal: Dependencia funcional: Puestos a su cargo:	RED DE SALUD CAMANA CARAVEL OFICINA DE PLANEAMIENTO PRES NO APLICA BIOLOGO C.S SAN JOSE-M.R.S SAN JOSE (01) JEFE DEL ESTABLECIMIENTO NO APLICA	UPUESTO Y DESARROLLO	INSTITUCIONAL	in	
ON DEL PUESTO	pacional.			ALVANCE DE CASSA	
rollo de actividades de salud de acuerdo a su grupo ocu IONES DEL PUESTO		s biologicos			
ciones DEL PUESTO  dar atencion integral y asistencial de la biologia de la sal ndar atencion de biologia al paciente, coordinando la tor ticipar en las investigaciones relacionadas al campo de la alizar la toma de muestras biologicas y pruebas de diagno ctuar los registros relacionados a la atencion de los pacl sarrollar actividades de diagnostico referencial, control o la salud ambiental. rticipar en el desarrollo de actividades programadas por	a biologia, y de los agentes biologicos ostico derivados según especificacion entes y otros que competen al servicio de la calidad e investigacion en el cam	según lo requiera el estab medica. o de laboratorio. apo de los agentes biologi		e la salud publica. ectar la salud humana de l	a comunidad, asi tambien
ros que le encargue el jefe inmediato.  RDINACIONES PRINCIPALES					
rdinaciones Internas	u applicios de la IPRESS y el Jefe de la	IPRESS.			
rdinaciones internas fesionales de la salud que conforman las diferentes, áreas	s y servicios de la li ricos y s				
rdinaciones Externas ESS Públicas y actores sociales, locales.					C.) ¿Colegiatura?
RMACIÓN ACADÉMICA	B.) Grado(s)/situación académica y	carrera/especialidad requ	jeridos		
	ITULO PROFESIONAL DE OBSTETRICIA	The state of the s		Título/Licenciatura	SI X No
Incompleta Completa	Egresado(a)			o or continue	
Primaria	TÍTULO PROFESIONAL	DE LIC. EN BIOLOGIA CO	N RESOLUCIÓN DE TÉRMIN	AO DE SEKONIS	D) ¿ Habilitaci ó
Secundaria		A STATE OF THE PARTY OF THE PAR			
	- Lucatria		Egres Grado		Si X No
Técnica	Maestría	_			E)¿Requiere N° RNE?
Universitario		1-2			
	Doctorado	L	Egres Grado		SI No
ONOCIMIENTOS		ocumentos):			
ONOCIMIENTOS  1. Conocimientos Técnicos principales requeridos para o jurso de Ofimática y Bioseguridad (INDISPENSABLE)  1. Cursos y Programas de especialización requeridos y s			horas.		
urso de Ofimática y Bioseguridad (INDISFERSADES)  1) Cursos y Programas de especialización requeridos y se constructivo de la construcción de la c	sustentados con documentos. pacitación y los programas de especio	alización no menos de 90	horas.		
urso de Ofimática y Biosegundad (INOJA: CATO).  Cursos y Programas de especialización requeridos y solota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de co URSOS  URSOS	sustentados con documentos. pacitación y los programas de especio	alización no menos de 90	horas. ursos.	Nic	rel de dominio
urso de Ofimática y Biosegundad (INOJA curva).  Cursos y Programas de especialización requeridos y sobre. Cada curso debe tener no menos de 12 horas de co URSOS  apacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de  Conocimientos de Ofimática e Idiomas.	sustentados con documentos. pocitación y las programas de especio titulación y hasta los último cinco añ sivel de dominio	alización no menos de 90	horas. ursos.	No aplica	rel <b>de dominio</b> Básico termed Avanzado
urso de Ofimática y Biosegunada (INO) a Civida y Cipida: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de ca URSOS  apacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de Cipida: Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  NO OFIMÁTICA  No aplica Bá	sustentados con documentos. pocitoción y los programas de especie titulación y hasta los último cinco añ sivel de dominio sico Intermedio Avanzado	alización no menos de 90	IDIOMAS Inglés	No aplica	
urso de Ofimática y Bioseguriado (INO) el Crusto y 1. Oursos y Programas de especialización requeridos y 1. Oursos y Programas de especialización requeridos y 1. Oursos y 2. Oursos debe tener no menos de 12 horas de ca URSOS apacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  OFIMÁTICA No aplica Bá PROCESADOR DE TEXTO HOLAS DE CALCULO	sustentados con documentos. spacitoción y los programas de especio etitulación y hasta los último cinco añ sivel de dominio sico Intermedio Avanzado X	alización no menos de 90	IDIOMAS	No aplica	
urso de Ofimática y Bioseguriado (INO) el Crusto y 1. Oursos y Programas de especialización requeridos y 1. Oursos y Programas de especialización requeridos y 1. Oursos y 2. Oursos debe tener no menos de 12 horas de ca URSOS apacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  OFIMÁTICA No aplica Bá PROCESADOR DE TEXTO HOLAS DE CALCULO	sustentados con documentos. pocitoción y los programas de especio titulación y hasta los último cinco añ tivel de dominio sico Intermedio Avanzado X	alización no menos de 90	IDIOMAS Inglés Quechua	No aplica X X	
urso de Ofimática y Biosegundad (INOS) evaluados y 3. Cursos y Programas de especialización requeridos y 3. Otros y Programas de especialización requeridos y 3. Otros y Programas de especialización relacionados al cargo, posterior a la fecha de 1. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  OFIMÁTICA No aplica Bá PROCESADOR DE TEXTO HOJAS DE CALCULO PROGRAMA DE PRESENTACIONES	sustentados con documentos. spacitoción y los programas de especio etitulación y hasta los último cinco añ sivel de dominio sico Intermedio Avanzado X	alización no menos de 90	IDIOMAS Inglés Quechua	No aplica X X	
urso de Ofimática y Biosegúntado (INO) e Victoros y 3. Oursos y Programas de especialización requeridos y 3. Outos y Programas de especialización requeridos y 3. Outos 2. Cada curso debe tener no menos de 12 horas de ca URSOS apacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de 3. Octobro de 12 horas de ca URSOS (11 horas de 12 horas de 13 horas de 14 horas de 15 horas de 16 horas (11 horas de 16 horas de 17 horas de 17 horas de 17 horas de 18 horas de	sustentados con documentos. pacifación y las programas de especia e titulación y hasta los último cinco añ ivel de dominio sico intermedio Avanzado X X X	alización no menos de 90 os para la evaluación de o	IDIOMAS Inglés Quechua	No aplica X X	
urso de Ofimática y Biosegúntado (INO) de Vorgamas de especialización requeridos y soto : Cada curso debe tener no menos de 12 horas de coursos apacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  OFIMÁTICA No aplica Bá PROCESADOR DE TEXTO HOJAS DE CALCULO PROGRAMA DE PRESENTACIONES  EXPERIENCIA GENERAL Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral	sustentados con documentos. pocifición y los programas de especio e titulación y hasta los último cinco añ ivel de dominio sico intermedio Avanzado X X X X , ya sea en el sector público o privado	alización no menos de 90 os para la evaluación de o	IDIOMAS Inglés Quechua	No aplica X X	
urso de Ofimática y Biosegúntado (INO) de Vorgamas de especialización requeridos y soto : Cada curso debe tener no menos de 12 horas de coursos apacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  OFIMÁTICA No aplica Bá PROCESADOR DE TEXTO HOJAS DE CALCULO PROGRAMA DE PRESENTACIONES  EXPERIENCIA GENERAL Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral	sustentados con documentos. pocifición y los programas de especio e titulación y hasta los último cinco añ ivel de dominio sico intermedio Avanzado X X X X , ya sea en el sector público o privado	alización no menos de 90 os para la evaluación de o	IDIOMAS Inglés Quechua	No aplica X X	
urso de Ofimática y Biosegúntaci di Norsi Curso y 1, Cursos y Programas de especialización requeridos y 1 oto : Cada curso debe tener no menos de 12 horas de co URSOS apacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  OFIMÁTICA No aplica Bá PROCESADOR DE TEXTO HOJAS DE CALCULO PROGRAMA DE PRESENTACIONES  EXPERIENCIA GENERAL Experiencia general indique ia cantidad total de años de experiencia laboral 101 año en el sector Público y/o privado, incluido SERUM.	sustentados con documentos.  pocificación y los programas de especia  titulación y hasta los último cinco añ  ivel de dominio  sico intermedio Avanzado  X  X  X  , ya sea en el sector público o privado	alización no menos de 90 os para la evaluación de o	IDIOMAS Inglés Quechua	No aplica X X	
urso de Ofimática y Biosegundad (INO.3) cursos y Programas de especialización requeridos y sota : Cada curso debe tener no menos de 12 horas de co URSOS apacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de). Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  OFIMÁTICA PROCESADOR DE TEXTO HOJAS DE CALCULO PROGRAMA DE PRESENTACIONES  EXPERIENCIA GENERAL Experiencia general indique la cantidad total de años de experiencia laboral 01 año en el sector Público y/o privado, incluido SERUM: Experiencia específica	sustentados con documentos. pocifición y los programas de especie e titulación y hasta los último cinco añ sivel de dominio sico Intermedio Avanzado X X X , ya sea en el sector público o privado S.	alización no menos de 90 os para la evaluación de c	IDIOMAS Inglés Quechua	No aplica X X	
urso de Ofimática y Biosegundad (INOJA CHOR)  , Cursos y Programas de especialización requeridos y solota : Cado curso debe tener no menos de 12 horas de co URSOS  apacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de  ") Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  NO EMÁTICA  PROCESADOR DE TEXTO  HOJAS DE CALCULO  PROGRAMA DE PRESENTACIONES  EXPERIENCIA GENERAL  Experiencia general  Indique la cantidad total de años de experiencia laboral  OL año en el sector Público y/o privado, incluido SERUM:  Experiencia específica  A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto (p	sustentados con documentos.  pocitoción y los programas de especio e titulación y hasta los último cinco añ fivel de dominio sico intermedio Avanzado X X X	os para la evaluación de o os para la evaluación de o os para la evaluación de o o para la evaluación de o o para la evaluación de o	IDIOMAS Inglés Quechua	No aplica X X	
urso de Ofimática y Biosegúntaca (inforse vereiros y solos y Programas de especialización requeridos y solos Cada curso debe tener no menos de 12 horas de coursos  pacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  OFIMÁTICA No aplica Bá PROCESADOR DE TEXTO HOJAS DE CALCULO PROGRAMA DE PRESENTACIONES  EXPERIENCIA GENERAL  Experiencia general  indique la cantidad total de años de experiencia laboral 01 año en el sector Público y/o privado, incluido SERUM:  Experiencia específica  A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el B. En base a la experiencia requerida para el puesto (p. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere	sustentados con documentos.  pocificación y los programas de especia  titulación y hasta los último cinco añ  ivel de dominio  sico intermedio Avanzado  X  X  ; ya sea en el sector público o privado  5.  puesto en la función o la materia  arte A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERID  como experiencia; ya sea en el sector	os para la evaluación de o os para la evaluación	IDIOMAS Inglés Quechua	No aplica X X	
urso de Ofimática y Biosegunada (INO) de Victorio y 3 (INO) de Victorio y 3 (INO) de Victorio y 4 (INO) de Victorio y 5 (INO) de Victorio y 6 (INO) de Vic	sustentados con documentos. pacitación y los programas de especie e titulación y hasta los último cinco añ sivel de dominio sico intermedio Avanzado X X X  ; ya sea en el sector público o privado S.  puesto en la función o la materia arte A), SENALE EL TIEMPO REQUERID como experiencia; ya sea en el sector Analista / Especialista	os para la evaluación de o	IDIOMAS Inglés Quechua Otros  Supervisor	No aplica X X X X	Básico termed Avanzado
urso de Ofimática y Biosegunada (INO) de Victorio y 3 (INO) de Victorio y 3 (INO) de Victorio y 4 (INO) de Victorio y 5 (INO) de Victorio y 6 (INO) de Vic	sustentados con documentos. pacitación y los programas de especie e titulación y hasta los último cinco añ sivel de dominio sico intermedio Avanzado X X X  ; ya sea en el sector público o privado S.  puesto en la función o la materia arte A), SENALE EL TIEMPO REQUERID como experiencia; ya sea en el sector Analista / Especialista	os para la evaluación de o	IDIOMAS Inglés Quechua Otros  Supervisor	No aplica X X X X	Básico termed Avanzado
urso de Ofimática y Biosegúntaca (inclus de visco y 1). Cursos y Programas de especialización requeridos y 3 ota : Cada curso debe tener no menos de 12 horas de co URSOS apacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de). Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  OFIMÁTICA No aplica Bá PROCESADOR DE TEXTO HOJAS DE CALCULO PROGRAMA DE PRESENTACIONES  EXPERIENCIA GENERAL Experiencia general indique la cantidad total de años de experiencia laboral 01 año en el sector Público y/o privado, incluido SERUM: Experiencia específica A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (p. Marque el nivel mínimo de puesto, que se requiere Practicante profesional Asistente el remenor o tros aspectos complementarios sobre el remenor de el profesional	sustentados con documentos. pacitación y los programas de especie e titulación y hasta los último cinco añ sivel de dominio sico intermedio Avanzado X X X  ; ya sea en el sector público o privado S.  puesto en la función o la materia arte A), SENALE EL TIEMPO REQUERID como experiencia; ya sea en el sector Analista / Especialista	os para la evaluación de conspara la evaluac	IDIOMAS Inglés Quechua Otros  Supervisor	No aplica X X X X	Básico termed Avanzado
urso de Ofimática y Biosegúntaca (invisia curso).  Cursos y Programas de especialización requeridos y solota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de coursos  pacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de  Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  OFIMÁTICA  PROCESADOR DE TEXTO  HOJAS DE CALCULO  PROGRAMA DE PRESENTACIONES  EXPERIENCIA GENERAL  Experiencia general  Indique la cantidad total de años de experiencia laboral  101 año en el sector Público y/o privado, incluido SERUM:  Experiencia específica  A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el  B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (p  Practicante  Asistente	sustentados con documentos. pacitación y los programas de especie e titulación y hasta los último cinco añ sivel de dominio sico intermedio Avanzado X X X  ; ya sea en el sector público o privado S.  puesto en la función o la materia arte A), SENALE EL TIEMPO REQUERID como experiencia; ya sea en el sector Analista / Especialista	os para la evaluación de o	IDIOMAS Inglés Quechua Otros  Supervisor	No aplica X X X X	Básico termed Avanzado
urso de Ofimática y Biosegúntaci di nequeridos y sota : Cada curso debe tener no menos de 12 horas de coursos programas de especialización requeridos y sota : Cada curso debe tener no menos de 12 horas de coursos apacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  OFIMÁTICA No aplica Bá PROCESADOR DE TEXTO HOJAS DE CALCULO HOJAS DE CALCULO PROGRAMA DE PRESENTACIONES  EXPERIENCIA GENERAL Experiencia general indique la cantidad total de años de experiencia laboral O1 año en el sector Público y/o privado, incluido SERUM: Experiencia específica  A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto (p. Marque el nivel mínimo de puesto, que se requiere Practicante profesional  * Mencione otros aspectos complementarios sobre el r. NACIONALIDAD  se requiere nacionalidad peruana ?	isustentados con documentos.  pacifición y los programas de especia  titulación y hasta los último cinco añ  ivel de dominio sico intermedio Avanzado  X  X  x  ; ya sea en el sector público o privado  S.  puesto en la función o la materia arte A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERID  como experiencia; ya sea en el sector Analista / Especialista  equisito de experiencia; en caso exista	os para la evaluación de o os públicos públicos públicos o privado:  Especialista lera algo adicional para el os fixados p	IDIOMAS Inglés Quechua Otros  Supervisor puesto.	No aplica X X X X Jefe de Área	Básico termed Avanzado
urso de Ofimática y Biosegúntaca (invisia curso).  Cursos y Programas de especialización requeridos y solota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de coursos  apacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de). Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  OFIMÁTICA No aplica Bá PROCESADOR DE TEXTO HOJAS DE CALCULO  PROGRAMA DE PRESENTACIONES  EXPERIENCIA GENERAL  Experiencia general lindique la cantidad total de años de experiencia laboral 01 año en el sector Público y/o privado, incluido SERUM:  Experiencia específica  A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (p  Practicante profesional  * Mencione otros aspectos complementarios sobre el r  NACIONALIDAD  se requiere nacionalidad peruana ?	issustentados con documentos.  pocificación y los programas de especie  titulación y hasta los último cinco añ  ivel de dominio  sico intermedio Avanzado  X  X  ; ya sea en el sector público o privado  S.  puesto en la función o la materia  arte A), SEÑALE EL TIEMPO REQUENIE  como experiencia; ya sea en el sector  Analista / Especialista  equisito de experiencia; en caso existi	os para la evaluación de considera la evaluación	IDIOMAS Inglés Quechua Otros  Supervisor  puesto.	No aplica X X X X  Jefe de Área	Básico termed Avanzado
urso de Ofimática y Biosegunada (INCI) a Cursos y Programas de especialización requeridos y sola a Cada curso debe tener no menos de 12 horas de co URSOS  apacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  OFIMÁTICA No aplica Bá PROCESADOR DE TEXTO HOJAS DE CALCULO PROGRAMA DE PRESENTACIONES  EXPERIENCIA GENERAL  Experiencia general  Indique la cantidad total de años de experiencia laboral 101 año en el sector Público y/o privado, incluido SERUM:  Experiencia específica  A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el Practicante profesional  " Mencione otros aspectos complementarios sobre el r NACIONALIDAD  se requiere nacionalidad peruana ?  HABIUDADES O COMPETENCIAS  Confidencialidad, habilidad para cooperar y conc Responsabilidad, buen trato Iniciativa, solidario, Compromiso en el ejercicio de la profesión y ma Trabajo en Equipo multidisciplinario.	issustentados con documentos.  pocificación y los programas de especie  titulación y hasta los último cinco añ  ivel de dominio  sico intermedio Avanzado  X  X  ; ya sea en el sector público o privado  S.  puesto en la función o la materia  arte A), SEÑALE EL TIEMPO REQUENIE  como experiencia; ya sea en el sector  Analista / Especialista  equisito de experiencia; en caso existi	os para la evaluación de considera la evaluación	IDIOMAS Inglés Quechua Otros  Supervisor  puesto.	No aplica X X X X  Jefe de Área	Básico kermed Avanzado
urso de Ofimática y Biosegunada (INCIS) EVORGAMA DE PRESENTACIONES  EXPERIENCIA GENERAL  Experiencia general  indique la cantidad total de años de experiencia laboral  01 año en el sector Público y/o privado, incluido SERUM:  Experiencia específica  A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el protesional  * Mencione otros aspectos complementarios sobre el r  NACIONALIDAD  se requiere nacionalidad peruana ?  HABILIDADES O COMPETENCIAS  Compromiso en el ejercicio de la profesión y ma Trabajo en Equipo multidisciplinario.  REQUISITOS ADICIONALES	issustentados con documentos.  pocificación y los programas de especie  titulación y hasta los último cinco añ  ivel de dominio  sico intermedio Avanzado  X  X  ; ya sea en el sector público o privado  S.  puesto en la función o la materia  arte A), SEÑALE EL TIEMPO REQUENIE  como experiencia; ya sea en el sector  Analista / Especialista  equisito de experiencia; en caso existi	os para la evaluación de considera la evaluación	IDIOMAS Inglés Quechua Otros  Supervisor  puesto.	No aplica X X X X  Jefe de Área	Básico termed Avanzado
urso de Ofimática y Biosegunada (INCI) a Cursos y Programas de especialización requeridos y sola a Cada curso debe tener no menos de 12 horas de co URSOS  apacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.  OFIMÁTICA No aplica Bá PROCESADOR DE TEXTO HOJAS DE CALCULO PROGRAMA DE PRESENTACIONES  EXPERIENCIA GENERAL  Experiencia general  Indique la cantidad total de años de experiencia laboral 101 año en el sector Público y/o privado, incluido SERUM:  Experiencia específica  A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el Practicante profesional  " Mencione otros aspectos complementarios sobre el r NACIONALIDAD  se requiere nacionalidad peruana ?  HABIUDADES O COMPETENCIAS  Confidencialidad, habilidad para cooperar y conc Responsabilidad, buen trato Iniciativa, solidario, Compromiso en el ejercicio de la profesión y ma Trabajo en Equipo multidisciplinario.	sustentados con documentos.  pocifición y los programas de especie  titulación y hasta los último cinco añ  ivel de dominio  sico Intermedio Avanzado  X  X  ; ya sea en el sector público o privado  S.  puesto en la función o la materia  arte A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIE  como experiencia; ya sea en el sector  Analista / Especialista  equisito de experiencia; en caso existi  cretar resultados en el tiempo opor  líder, pro activo, honradez etc.  nitener vigente su competencia a tr	os para la evaluación de considera la evaluación de considera la evaluación de considera la evaluación de considera el expecialista el expe	Supervisor  puesto.  tarse a los lineamientos nes continuas en el ámb	No aplica X X X X  Jefe de Área  y políticas institucionales ito profesional.	Básico termed Avanzado Gerente

DENTIFICACIÓN DEL F				
	PUESTO			
	Organo: Unidad Orgánica:		CARAVELI NTO PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	
	Puesto Estructural:	NO APLICA	TOTALSON GESTON DEED STRONG TOTAL STRONG	
	Nombre del Puesto: Dependencia jerárquica lineal:		PI (01); C.S CARAVELI-M.R.S CARAVELI (01)	
ь	Dependencia funcional	JEFE DEL SERVICIO	FI (V4) and where the second of the second o	
	Puestos a su cargo	NO APLICA		
ISIÓN DEL PUESTO				
NCIONES DEL PLIES	ades de salud de acuerdo a su STO			
rindar atención psic	cológica integral por curso de	vida a la persona,familia y comur	unidad aplicando procedimientos, instrumentos y técnicas psicológicas, para promover, p de atención de salud y normativa vigente.	revenir, diagnosticar, recuperar y
		de entrevista, observación y pru-		
rindar atención psic	cológica con enfoque comunit	ario, a la persona,familia y comu	unidad, de acuerdo a la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud.	
palizar la referencia	a de casos específicos, a los se	rvicios especializados de la red c	a según caso clinico y cartera de servicios de salud del establecimiento de salud. comunitaria de salud mental, según de nivel de complejidad y normativa vigente.	
ealizar intervencion	nes psicológicas de prevención	para disminuir riesgos y daño q	que afectan la salud mental, d ela persona,familia y comunidad,considerando los proces	os cognitivos, afectivos y conductual
la persona.	de promoción de la salud, a tr	avés de intervenciones psicológi	gicas, que promueven cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno,	para la generación de condiciones
e conserven meior	ren la salud mental, y foment	en el bienestar de la persona, far	milia y comunidad.	
	enciones psicológicas para la p	ersona según curso de vida, fami	nilia y comunidad, a través de la oferta fija, movil o telesalud, que contribuya al acceso y	continuidad de atención de salud
ental. articipar en la imple	ementación de acciones orien	tadas a fortalecer la garantía y n	mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establec	imiento de salud, en el marco del
stema de gestión de			while an la historia diniera vetros que la construccidos	
Jaborar informes ps Participar de los pro	sicológicos y otros documento ocesos de evaluación, selección	s relativos a la prestación de ser la de personal y mejor utilización	rvicio, en la historia clínica y otros que le sean requeridos. 1 del potencial humano aplicando test, encuestas, entrevistas y similares de corresponde	er.
tealizar o participar	en actividades de docencia e	investigación, que respondan a la	las necesidades de salud a la población y de los servicios de salud, según normativa vige	nte.
		instituciones publicas y/o privad pos de trabajo interdisciplinarios		
Otras funciones dele	egadas por el Jefe inmediata, a		go o asignadas por norma expresa.	
OORDINACIONES PI pordinaciones Inter				
ofesionales de la sa	alud que conforman las difere	ntes,áreas y servicios de la IPRES	SS y el Jefe de la IPRESS.	
nordinaciones Exter RESS Públicas y acto	tores sociales, locales.			
RMACIÓN ACADÉ	MICA			
NIVEL EDUCATIVO	10	B.) Grado(s)/situación académ	nica y carrera/especialidad requeridos	C.) ¿Colegiatura?
	Incompleta Completa	Egresado(a)	Bachiller X Título/Licenciat	SI X No
Primaria			The state of the s	
Secundaria		TÍTULO PROFESIONAL	, DE LICENCIADA EN PSICOLOGÍA CON RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DE SERUMS	D)¿Habilitación profesional?
Técnica		Maestria	Egresado Grado	SI X No
X Universitario	x			E)¿Requiere N° RNE?
		Doctorado	Egresado Grado	EVISENSED ET LIST
				SI No X
ONOCIMIENTOS				
		os para el puesto (SI requiere su	istentar con documentos):	
) Conocimientos T urso de Ofimática y	y Bioseguridad (INDISPENSABI	os para el puesto (SI requiere su E)	•	
) Conocimientos T urso de Ofimática y	y Bioseguridad (INDISPENSABL mas de especialización reque	os para el puesto (SI requiere su E) ridos y sustentados con docum	nentos.	
.) Conocimientos T urso de Ofimática y .) Cursos y Progran lota: Cada curso de	y Bioseguridad (INDISPENSABL mas de especialización reque	os para el puesto (SI requiere su E) ridos y sustentados con docum	•	
.) Conocimientos T urso de Ofimática y .) Cursos y Prograr lota: Cada curso de URSOS	y Bioseguridad (INDISPENSABL mas de especialización reque ebe tener no menos de 12 hor	os para el puesto (SI requiere su. E) ridos y sustentados con docum as de capacitación y los program	nentos.	
.) Conocimientos I urso de Ofimática y .) Cursos y Progran loto: Coda curso de URSOS	y Bioseguridad (INDISPENSABL mas de especialización reque ebe tener no menos de 12 hor	os para el puesto (SI requiere su. E) ridos y sustentados con docum as de capacitación y los program	nentos. mas de especialización no menos de 90 horas.	
.) Conocimientos I urso de Ofimática y .) Cursos y Progran loto: Coda curso de URSOS	y Bioseguridad (INDISPENSABI mas de especialización reque ebe tener no menos de 12 hor onados al cargo, posterior a la de Ofimática e Idiomas.	os para el puesto (SI requiere su. E) ridos y sustentados con docum os de capacitación y los program fecha de titulación y hasta los últ	nentos. mas de especialización no menos de 90 horas.	Nivel de dominio
L.) Conocimientos I nurso de Ofimática y L.) Cursos y Prograr dota: Coda curso de cursos apacitación relacion C.) Conocimientos de OFIMÁTICA	y Bioseguridad (INDISPENSABI mas de especialización reque ebe tener no menos de 12 hor onados al cargo, posterior a la de Ofimática e Idiomas.  Nivel No aplica Básico	os para el puesto (SI requiere su. E) ridos y sustentados con docume as de capacitación y los program fecha de titulación y hasta los últ de dominio	nentos.  Mas de especialización no menos de 90 horas.  Itimo cinco años para la evaluación de cursos.  IDIOMAS No aplica Bási	
) Conocimientos T urso de Ofimática y ) Cursos y Progran lota: Cada curso de URSOS apacitación relacion ) Conocimientos d OFIMÁTICA PROCESADOR DE T	y Bioseguridad (INDISPENSABI mas de especialización reque ebe tener no menos de 12 hor mados al cargo, posterior a la de Ofimática e Idiomas.  Nivel A No aplica Básico TEXTO X	os para el puesto (SI requiere su. E) ridos y sustentados con docum as de capacitación y los program fecha de titulación y hasta los últ de dominio	Itimo cinco años para la evaluación de cursos.  IDIOMAS No aplica Bási Inglés X Quechua X	
) Conocimientos I urso de Ofimática y ) Cursos y Prograr loto: Coda curso de tursos apacitación relacion ) Conocimientos de OFIMÁTICA PROCESADOR DE I HOJAS DE CALCI	y Bioseguridad (INDISPENSABI mas de especialización reque ebe tener no menos de 12 hor onados al cargo, posterior a la de Ofimática e Idiomas.  Nivel e  No aplica Básico TEXTO X  ULO X	os para el puesto (SI requiere su. E) ridos y sustentados con docum as de capacitación y los program fecha de titulación y hasta los últ de dominio	tentos.  nas de especialización no menos de 90 horas.  Itimo cinco años para la evaluación de cursos.  IDIOMAS No aplica Bási Inglés X	
L.) Conocimientos T turso de Ofimática y L.) Cursos y Program lota: Cada curso de Eurasos Lapacitación relacion C.) Conocimientos de OFIMÁTICA PROCESADOR DE T	y Bioseguridad (INDISPENSABI mas de especialización reque ebe tener no menos de 12 hor onados al cargo, posterior a la de Ofimática e Idiomas.  Nivel A No aplica Básico TEXTO X ULO X SSENTACI X	os para el puesto (SI requiere su. E) ridos y sustentados con docum as de capacitación y los program fecha de titulación y hasta los últ de dominio	Itimo cinco años para la evaluación de cursos.  IDIOMAS No aplica Bási Inglés X Quechua X	
.) Conocimientos Tursos de Ofimática y) Cursos y Progran lota: Cada curso de URSOS apacitación relacio:) Conocimientos de OFIMÁTICA PROCESADOR DE THOMAS DE CALCE ROGRAMA DE PREC EXPERIENCIA GENER EXPERIENCIA GENER	y Bioseguridad (INDISPENSABI mas de especialización reque ebe tener no menos de 12 hor onados al cargo, posterior a la de Ofimática e Idiomas.  Nivel c  A No aplica Básico TEXTO X ULO X SSENTACI X  RAL	os para el puesto (SI requiere su. E) ridos y sustentados con documas de capacitación y los program fecha de titulación y hasta los últ de dominio	Itimo cinco años para la evaluación de cursos.  IDIOMAS No aplica Bási Inglés X Quechua X Otros X	
.) Conocimientos 1 urso de Ofimática y .) Cursos y Progran lota: Cada curso de URSOS apacitación relacios .) Conocimientos d  PROCESADOR DE 1 HOJAS DE CALCE ROGRAMA DE PRES XPERIENCIA GENER xperiencia general dique la cantidad 11 año en el sector le	y Bioseguridad (INDISPENSABI mas de especialización reque ebe tener no menos de 12 hor onados al cargo, posterior a la de Ofimática e Idiomas.  Nivel v TEXTO X ULO X SENTACI X  CAL  I total de años de experiencia Público y/o privado, incluido s	os para el puesto (Si requiere su. E) ridos y sustentados con documas de capacitación y los program fecha de titulación y hasta los últ de dominio Intermedio Avanzado Intermedio Avanzado	Itimo cinco años para la evaluación de cursos.  IDIOMAS No aplica Bási Inglés X Quechua X Otros X	
.) Conocimientos 1 urso de Ofimática y .) Cursos y Progran loto: Coda curso de URSOS apacitación relacio: .) Conocimientos d  PROCESADOR DE 1 HOJAS DE CALCU ROGRAMA DE PRE: XPERIENCIA GENER ixperiencia generia dique la central de 11 año en el sector i ixperiencia específi XI Indique el tiemno	y Bioseguridad (INDISPENSABI mas de especialización reque ebe tener no menos de 12 hor onados al cargo, posterior a la de Ofimática e Idiomas.  Nivel ( A No aplica Básico TEXTO X JULO X SSENTACI X  RAL I I total de años de experiencia Público y/o privado, incluido s Ilica 2 De de experiencia requerida p	os para el puesto (Si requiere su. E) ridos y sustentados con documos de capacitación y los program fecha de titulación y hasta los últ de dominio Intermedio Avanzado Intermedio Avanzado Intermedio Avanzado Intermedio Avanzado Intermedio Avanzado Intermedio Avanzado	itimo cinco años para la evaluación de cursos.  IDIOMAS No aplica Bási Inglés X Quechua X Otros X Indico o privado.	
L) Conocimientos I urso de Ofimática y L) Cursos y Progran loto: Coda curso de URSOS lapacitación relacio L) Conocimientos d PROCESADOR DE I HOJAS DE CALCI PROGRAMA DE PRES EXPERIENCIA GENEF E	y Bioseguridad (INDISPENSABI mas de especialización reque ebe tener no menos de 12 hor omados al cargo, posterior a la de Ofimática e Idiomas.  Nivel a No aplica Básico TEXTO X ULO X SENTACI X  I total de años de experiencia Público y/o privado, incluido s lica " po de experiencia requerida para el pur	os para el puesto (SI requiere su. E) ridos y sustentados con documas de capacitación y los program fecha de titulación y hasta los últ de dominio Intermedio Avanzado Intermedio Avanzado intermedio Avanzado intermedio Avanzado intermedio Avanzado intermedio Avanzado	Itimo cinco años para la evaluación de cursos.  Itimo cinco años para la evaluación de cursos.  IDIOMAS No aplica Bási Inglés X Quechua X Otros X Otros X	
L) Conocimientos Turso de Ofimática y L) Cursos y Program Lota: Coda curso de LURSOS  Apacitación relacion L) Conocimientos d  OFIMÁTICA PROCESADOR DE TI HOJAS DE CALCU PROGRAMA DE PRES EXPERIENCIA GENES EXPERIENCIA GENES EXPERIENCIA GENES L  EXPERIENCIA GENES	y Bioseguridad (INDISPENSABI mas de especialización reque ebe tener no menos de 12 hor mados al cargo, posterior a la de Ofimática e Idiomas.  Nivel s A No aplica Básico TEXTO X ULO X SENTACI X  RAL i total de años de experiencia Público y o privado, incluido s incluido síncia de experiencia requerida para el pue I mínimo de puesto que se rec	os para el puesto (Si requiere su. E) ridos y sustentados con documas de capacitación y los program fecha de titulación y hasta los últ de dominio Intermedio Avanzado	Itimo cinco años para la evaluación de cursos.  IDIOMAS No aplica Bási Inglés X Quechua X Otros X   Ilico o privado.	co Intermedio Avanzado
OFIMÁTICA PROCESADOR DE 1 ADRIGUE 12 AGO EL ACO OFIMÁTICA PROCESADOR DE 1 HOJAS DE CALCO ROGRAMA DE PRES XYPERIENCIA GENER XYPERIENCIA XYPERIENC	y Bioseguridad (INDISPENSABI mas de especialización reque ebe tener no menos de 12 hor onados al cargo, posterior a la de Ofimática e Idiomas.  Nivel a No aplica Básico TEXTO X ULLO X USENTACI X  RAL I total de años de experiencia Público y/o privado, incluido s lica po de experiencia requerida, para el pur I mínimo de puesto que se rec	os para el puesto (SI requiere su E) ridos y sustentados con documas de capacitación y los program fecha de titulación y hasta los últ de dominio intermedio Avanzado laboral; ya sea en el sector públi erums. ara el puesto en la función o la i esto (parte A). SEÑALE EL TIEMP( juiere como experiencia; ya sea	Itimo cinco años para la evaluación de cursos.  IDIOMAS No aplica Bási Inglés X Quechua X Otros X Utros X Otros X J Otros J Defe de Área	
L) Conocimientos Turso de Ofimática y L) Cursos y Program Loto: Coda curso de LURSOS L	y Bioseguridad (INDISPENSABI mas de especialización reque ebe tener no menos de 12 hor mados al cargo, posterior a la de Ofimática e Idiomas.  Nivel s A No aplica Básico TEXTO X ULO X SENTACI X  RAL i total de años de experiencia Público y/o privado, incluido s filico y/o privad	os para el puesto (SI requiere su E) ridos y sustentados con documas de capacitación y los program fecha de titulación y hasta los últ de dominio intermedio Avanzado laboral; ya sea en el sector públi erums. ara el puesto en la función o la i esto (parte A). SEÑALE EL TIEMP( juiere como experiencia; ya sea	Itimo cinco años para la evaluación de cursos.  IDIOMAS No aplica Bási Inglés X Quechua X Otros X  Ilico o privado.  Imateria PO REQUERIDO EN EL Sector Público: a en el sector público o privado:  Especialista Supervisor Jefe de Área in caso existiera algo adicional para el puesto.	co Intermedio Avanzado
L) Conocimientos Turso de Ofimática y Lurso y Program Lota: Coda curso de LURSOS  Apacitación relacion L) Conocimientos de CONTRATICA  PROCESADOR DE TIMO DE CALCIO ROGRAMA DE PREE EXPERIENCIA GENEF EXPERIENCIA	y Bioseguridad (INDISPENSABI mas de especialización reque ebe tener no menos de 12 hor mados al cargo, posterior a la de Ofimática e Idiomas.  Nivel s A No aplica Básico TEXTO X ULO X SENTACI X  RAL i total de años de experiencia Público y/o privado, incluido s filico y/o privado, uncluido s filico y/o privad	os para el puesto (SI requiere su E) ridos y sustentados con documos de capacitación y los program fecha de titulación y hasta los últ fe dominio Intermedio Avanzado Intermedio Intermedio Avanzado Intermedio Intermedio Avanzado Intermedio In	Itimo cinco años para la evaluación de cursos.  Itimo cinco años para la evaluación de cursos.  Itimo cinco años para la evaluación de cursos.  Inglés X Quechua X Otros X   Inglés X Otros X   Inglés A Description S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	co Intermedio Avanzado
Conocimientos I urso de Ofimática y Cursos y Prograr ola: Coda curso de URSOS apacitación relacio: Conocimientos o OFIMÁTICA PROCESADOR DE 1 HOJAS DE CALCL ROGRAMA DE PRES EXPERIENCIA GENEF XPERIENCIA GENEF Aperiencia general idique la cantidad 1 año en el sector i preriencia especifi  indique el tierm  in indique el tierm	was de especialización reque ebe tener no menos de 12 horonados al cargo, posterior a la de Ofimática e Idiomas.  Nivel so No aplica Básico TEXTO X XULO X SEENTACI X XULO X SEENTACI X XULO X SEENTACI S	os para el puesto (SI requiere su E) ridos y sustentados con documos de capacitación y los program fecha de titulación y hasta los últ fe dominio Intermedio Avanzado Intermedio Intermedio Avanzado Intermedio Intermedio Avanzado Intermedio In	Itimo cinco años para la evaluación de cursos.  IDIOMAS No aplica Bási Inglés X Quechua X Otros X  Ilico o privado.  Imateria PO REQUERIDO EN EL Sector Público: a en el sector público o privado:  Especialista Supervisor Jefe de Área in caso existiera algo adicional para el puesto.	co Intermedio Avanzado
.) Conocimientos I urso de Ofimática y) Cursos y Programota: Coda curso de URSOS apacitación relacio:) Conocimientos de URSOS apacitación PROCESADOR DE I HOJAS DE CALCIA ROGRAMA DE PRESENTENCIA GENER EXPERIENCIA GENERAL DE LA MARQUE DE PRACTICA DE LA MARQUE DEL MARQUE DE LA MARQUE DEL MARQUE DE LA MARQUE D	y Bioseguridad (INDISPENSABI mas de especialización reque ebe tener no menos de 12 hor onados al cargo, posterior a la de Ofimática e Idiomas.  Nivel de A No aplica Básico TEXTO X X SULO X X SENTACI X X SENTACI X X  RAL i total de años de experiencia por de experiencia requerida para el pui la minimo de puesto que se recupirado e puesto que se recupirado por espectos complementarios sob alidad peruana ?  MAPETENCIAS d, habilidad para Cooperar y ONALES ENTACI  ONALES ENTACI  Auxillar o SEPECTOS COMPLETOS CON PETENCIAS d, habilidad para Cooperar y ONALES ENTACIONALES ENTAC	os para el puesto (SI requiere su E) ridos y sustentados con documos de capacitación y los program fecha de titulación y hasta los últ fe dominio Intermedio Avanzado Intermedio Intermedio Avanzado Intermedio Intermedio Avanzado Intermedio In	Itimo cinco años para la evaluación de cursos.  Itimo cinco años para la evaluación de cursos.  Itimo cinco años para la evaluación de cursos.  Inglés X Quechua X Otros X   Inglés X Otros X   Inglés A Description S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	co Intermedio Avanzado

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		HANGE SANIES OF THE WAY OF SANIES
Organo :	RED DE SALUD CAMANA CARAVELI	
Unidad Orgánica: Puesto Estructural:	HOSPITAL CAMANÁ NO APLICA	
Nombre del Puesto:	TECNOLOGO MÉDICO (SUPLENCIA)	
Dependencia jerárquica lineal:	HOSPITAL CAMANÁ  JEFE DEL SERVICIO	
Dependencia funcional: Puestos a su cargo:	NO APLICA	
MISIÓN DEL PUESTO		
Desarrollo de actividades de salud de acuerdo a su grupo ocup-	acional.	
FUNCIONES DEL PUESTO		
*Diseñar el plan de tratamiento fisioterapéutico para la rehabi	litación del paciente según indicación y especificación técnica del profesional de la salud responsable:	según los protocolos establecidos.
· ·	la especialidad para la rehabilitación de pacientes con las diferentes enfermedades y secuelas de disc	=
hospitalización: Kinesiología, terapia manual, agentes fisio tera		i
•Realizar la evaluación fisioterapéutica del individuo para dar i	nicio al plan de tratamiento de acuerdo a la indicación del profesional correspondiente.	
Diseñar los programas de tratamiento de enfermedades y sec	uelas de discapacidad en su especialidad.	
♦Verificar el funcionamiento de los equipos biomédicos y meca	inicos terapéuticos, así como la lista de insumos y necesidades del servicio.	
*Elaborar informes de los exámenes o estudios de tratamiento	o de enfermedades y secuelas de discapacidad en su especialidad.	
Participar en las campañas de salud de tipo preventivo promo	cional para elevar el nivel de salud de la población.	
• Participar en la actualización de las guías de procedimientos	y práctica clínica para la atención del estandar del paciente.	
*Apoyar y participar en actividades relacionadas con docencia	e investigación.	
◆Planificar y programar en el campo de su competencia.		
◆Cumplir con las medidas de bioseguridad que permitan la pre	vención y control de riesgos laborales.	
Otras funciones que le asignen su jefe inmediato, relacionada COORDINACIONES PRINCIPALES  Coordinaciones Internas	s al puesto y/o area.	
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	B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C.) ¿Colegiatura?
Incompleta Completa	Egresado(a) Bachiller X Titulo/Licenciatura	SI X No
Secundaria	TÍTULO PROFESIONAL DE TECNOLOGÍA MÉDICA EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION CON RESOLUCIÓN DE TÉRMINO DE SERUMS	D)¿Habilitación profesional?
Técnica Superior	Maestria Egresodo Grado	SI X No
X Universitario X		E)¿Requiere N° RNE?
	Doctorado	SI No X
CONOCIMIENTOS		
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el pu	esto (SI requiere sustentar con documentos):	
Curso de Ofimática y Bioseguridad (INDISPENSABLE)		
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y suste Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 haras de capacitación y los prog	ntados con documentos. ramas de especialización no menos de 90 horas.	
CURSOS  Capacitación relacionados al cargo, posterior a la fecha de titul	ación y hasta los último cinco años para la evaluación de cursos.	
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.		
OFIMATICA No aplica Basico	de dominio   No aplica   No ap	ivel de dominio Básico Intermedio Avanzado
OFIMATICA         No aplica         Básico           PROCESADOR DE TEXTO         X           HOJAS DE CALCULO         X           PROGRAMA DE PRESENTACIONES         X	Ingles X Quechua X	AUTO INCOME AVOIDAGE
PROGRAMA DE PRESENTACIONES	Otros X	
EXPERIENCIA GENERAL  Experiencia general		
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya se 01 año en el sector Público y/o privado, incluido serums.	a en el sector público o privado.	
Experiencia específica  A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto	an la función a la materia	
B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A) C.) Marque el <u>nível mínimo de puesto</u> que se requiere como el	, SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL Sector Público:	
Practicante Auxiliar o	Analista / Especiali Supervisor Jefe de Área	Gerente
profesional Asistente	Especialista	Gerence
NACIONALIDAD	o de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.	
se requiere nacionalidad peruana ? HABILIDADES O COMPETENCIAS	□Si [X]NO	
<ul> <li>Confidencialidad, habilidad para cooperar y concretar re</li> <li>Responsabilidad, buen trato Iniciativa, solidario, lider, p</li> </ul>	esultados en el tiempo oportuno, capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas instituc ro activo, honradez etc.	ionales.
	vigente su competencia a través de las capacitaciones continuas en el ámbito profesional.	
REQUISITOS ADICIONALES		
Cursos afines al cargo. CONTRAPRESTACION MENSUAL		55.000mm = 10.000mm
S/ 2,900.00 (Dos Mil Novecientos con 00/100 soles), incre	emento de S/ 64.19 (sesenta y cuatro con 19/100 soles) + S/ 50.00 (cincuenta con 00/100 sol le se deduce los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabaj	
modalidad.	,	and and som

			FORMATO DE PERFIL		
and the state of t					
IFICACIÓN DEL PUESTO Deper	Organo : Unidad Orgánica: Puesto Estructural: Nombre del Puesto: Idencia jerárquica lineal: Dependencia funcional: Puestos a su cargo:	RED DE SALUD CAMANA CA OFICINA DE ADMINISTRACIO NO APLICA TECNICO ADMINISTRATIVO OFICINA DE ADMINISTRACIO OFICINA DE RECURSOS HUN NO APLICA	ON-RECURSOS HUMANOS		
ÓN DEL PUESTO					
idades de documentacion administra					
Fierutar labores administrativas vinci	uladas al area de su competi	encia.	recibida.		
oordinar y ejecutar el registro , clais	ifacion , ordenamient y arch	to de la documentation emitida y/o recibida	**************************************		
Coordinar y ejecutar , clasificacion or	denamientoy archivo de la c	nateriles			
Efectuar el requerimietno, Almacena					
Velar por la cusstodia y control de bio Dar informacion sobre la situacion de		de atencion.			
Dar informacion sobre la situación di Efectuar la distribución clasificada, n					
Apoyar en el desarrollo de eventos y					
Otras funciones delegadas por el jef	e inmediato, alineadas a las	funciones del cargo o asignada por r	orma expresa.		
ORDINACIONES PRINCIPALES					
ordinaciones Internas ofesionales de la salud que conforma ordinaciones Externas	n las diferentes,áreas y serv	icios de la IPRESS y el Jete de la IPRE			
RESS Públicas y actores sociales, local	es.	B.) Grado(s)/situación académica y	carrera/especialidad requeridos		C.) ¿Colegiatura?
NIVEL EDUCATIVO				tulo/Licenciatura	SI No X
Primaria Incomp	leta Completa	Egresado(a)	- TITULO DE TECNICO EN CONTABILIDAD		
Secundaria		- RES	DLUCION DREA O CERTIFICACION EN MINEDU		D)¿Habilitación profesional?
			Faresada Grado		SI No X
Técnica Superior	x	Maestria	Egresado Grado		
Universitario					E)¿Requiere N° RNE?
	iles requeridos para el pues	Doctorado  to (SI requiere sustentar con docume	□Egresado □ Grado rotas):		Si No X
	NDISPENSABLE).	to (SI requiere sustentar con docume	:ntos):		Si No X
CONOCIMIENTOS  L.) Conocimientos Técnicos principa  Curso de Ofimática y Bioseguridad (IN  B.) Cursos y Programas de especialía  Nota: Cado curso debe tener no men  CURSOS	NDISPENSABLE).	to (SI requiere sustentar con docume	:ntos):		Si No X
CONOCIMIENTOS  L.] Conocimientos Técnicos principa  Curso de Ofimática y Bioseguridad (in  Nota: Cada curso debe tener no men  CURSOS  INDISPENSABLES  - EXCEL INTERMEDIO  - SIAF - SP  - Gestion Administrativa en el Secto	(DISPENSABLE). zación requeridos y sustent nos de 12 horas de capacitac	to (SI requiere sustentar con docume	:ntos):		Si No X
CONOCIMIENTOS  L.) Conocimientos Técnicos principa Turso de Ofimática y Bioseguridad (IN Nota: Cada curso debe tener no men CURSOS INDISPENSABLES - EXCEL INTERMEDIO - SIAF - SP - Gestion Administrativa en el Secto - Capacitación en PDT PLAME.	(OISPENSALE).  ración requeridos y sustent nos de 12 horas de capacitac or Publico.	to (SI requiere sustentar con docum ados con documentos. ción y los programas de especializació	:ntos):		Nivel de dominto
CONOCIMIENTOS  L.) Conocimientos Técnicos principa  Turso de Ofimática y Bioseguridad (IN  Nota: Cado curso debe tener no mer  CURSOS  INDISPENSABLES  EXCEL INTERMEDIO  - SIAF - SP  - Gestion Administrativa en el Secto  - Capacitación en PDT PLAME.  C.) Conocimientos de Ofimática e In	(OISPENSALE).  ración requeridos y sustent nos de 12 horas de capacitac or Publico.  Nive	to (SI requiere sustentar con docume	entas): in no menos de 90 horas. IDIO	MAS No aplica	
CONOCIMIENTOS  L) Conocimientos Técnicos principa  Curso de Ofimática y Bioseguridad (IN  S). Cursos y Programas de especialía  Nota: Cada curso debe tener no men  CURSOS  INDISPENSABLES  EXCEL INTERMEDIO  - SIAF - SP  - Gestion Administrativa en el Secto  - Capacitación en POT PLAME.  C.) Conocimientos de Ofimática e In  OFIMÁTICA  PROCESADOR DE TEXTO	(OISPENSALE).  acción requeridos y sustent nos de 12 horas de capacitac  or Publico.  diomas.  Nive  No aplica Básico  X	to (SI requiere sustentar con docume ados con documentos. sión y los programas de especialización y los de dominio	in no menos de 90 horas.  IDIO Ing. Que	OMAS No aplica glės X echua X	Nivel de dominto
CONOCIMIENTOS L.) Conocimientos Técnicos principa Turso de Ofimática y Bioseguridad (In Nota: Cada curso debe tener no men CURSOS INDISPENSABLES - EXCEL INTERMEDIO - SIAF - SP - Gestion Administrativa en el Secto - Capacitación en PDT PLAME. C.) Conocimientos de Ofimática e In OFIMÁTICA PROCESADOR DE TEXTO HOJAS DE CALCULO	(OISPENSALE).  tación requeridos y sustent nos de 12 horas de capacitac  y Publico.  diomas.  Nive  No aplica Básico	to (SI requiere sustentar con docum ados con documentos. Jón y los programas de especialización	in no menos de 90 horas.  IDIO Ing. Que	OMAS No aplica glés X	Nivel de dominto
CONOCIMIENTOS  L.) Conocimientos Técnicos principa  Curso de Ofimática y Bioseguridad (in  Nota: Cada curso debe tener no men  CURSOS  INDISPENSABLES  - EXCEL INTERMEDIO  - SIAF - SP  - Gestion Administrativa en el Secto  - Capacitación en PDT PLAME.  C.) Conocimientos de Ofimática e In  OFIMÁTICA  PROCESADOR DE TEXTO  HOJAS DE CALCULO  PROGRAMA DE PRESENTACIONES  EXPERIENCIA GENERAL	or Publico.  No aplica Básico X X X X	to (SI requiere sustentar con documentos.  ados con documentos.  ión y los programas de especialización y los programas d	in no menos de 90 horas.  IDIO Ing. Que	OMAS No aplica glės X echua X	Nivel de dominto
CONOCIMIENTOS  L.) Conocimientos Técnicos principa  Lurso de Ofimática y Bioseguridad (in  Nota: Cada curso debe tener no men  CURSOS  INDISPENSABLES  - EXCEL INTERMEDIO  - SIAF - SP  - Gestion Administrativa en el Secto  - Capacitación en PDT PLAME.  C.) Conocimientos de Ofimática e In  OFIMÁTICA  PROCESADOR DE TEXTO  HOJAS DE CALCULO  PROGRAMA DE PRESENTACIONES  EXPERIENCIA GENERAL  Experiencia general  Iuridique la cantidad total de años de	or Publico.  No aplica Básico  X  X  Le experiencia laboral; ya see	to (SI requiere sustentar con documentos.  ados con documentos.  ión y los programas de especialización y los programas d	in no menos de 90 horas.  IDIO Ing. Que	OMAS No aplica glės X echua X	Nivel de dominto
CONOCIMIENTOS L.) Conocimientos Técnicos principa Curso de Ofimática y Bioseguridad (In Nota: Cada curso debe tener no men CURSOS INDISPENSABLES - EXCEL INTERMEDIO - SIAF - SP - Gestion Administrativa en el Secto - Capacitación en PDT PLAME. C.) Conocimientos de Ofimática e In OFIMÁTICA PROCESADOR DE TEXTO HOJAS DE CALCULO PROGRAMA DE PRESENTACIONES EXPERIENCIA GENERAL Experiencia general Indique la cantidad total de años d Ol año en el sector Público y/o priv	Acción requeridos y sustent acción requeridos y sustent acción requeridos y sustent acción requeridos y sustent acción requeridos.  Acción requeridos y sustent acción con publico.  Nive No aplica Básico X X X X X x x x x x x x x x x x x x x	to (SI requiere sustentar con documentos.  sión y los programas de especialización y l	in no menos de 90 horas.  IDIO Ing. Que	OMAS No aplica glės X echua X	Nivel de dominto
CONOCIMIENTOS  L) Conocimientos Técnicos principa  Curso de Ofimática y Bioseguridad (IN- NOTA: Cada curso debe tener no mer.  CURSOS  INDISPENSABLES  EXCEL INTERMEDIO  SIAF - SP  Gestion Administrativa en el Secto  Capacitación en POT PLAME.  C.) Conocimientos de Ofimática e In  OFIMÁTICA  PROCESADOR DE TEXTO  HOJAS DE CALCULO  PROGRAMA DE PRESENTACIONES  EXPERIENCIA GENERAL  EXPERIE	or Publico.  diomas.  Nive No aplica Básico X X X  de experiencia laboral; ya serado.  cia requerida para el puesto da requerida para el puest	ados con documentos.  el de dominio  Intermedio Avanzado  X  a en el sector público o privado.	in no menos de 90 horas.  IDIO  Ing Que Ot	OMAS No aplica glės X echua X	Nivel de dominto
CONOCIMIENTOS  L) Conocimientos Técnicos principa  Curso de Ofimática y Bioseguridad (IN- NOTA: Cada curso debe tener no mer.  CURSOS  INDISPENSABLES  EXCEL INTERMEDIO  SIAF - SP  Gestion Administrativa en el Secto  Capacitación en POT PLAME.  C.) Conocimientos de Ofimática e In  OFIMÁTICA  PROCESADOR DE TEXTO  HOJAS DE CALCULO  PROGRAMA DE PRESENTACIONES  EXPERIENCIA GENERAL  EXPERIE	(OISPENSALE).  ración requeridos y sustent nos de 12 horas de capacitac  republico.  diomas.  Nive  No aplica Básico  X  X  X   Le experiencia laboral; ya se- rado.  cia requerida para el puesto cia requerida para el puesto cia requerida para el puesto	ados con documentos.  ión y los programas de especialización y los programas de especi	in no menos de 90 horas.  IDIO Ing Que Ot  EL Sector Público: co o privado: Supervi	MAS No aplica glés X schua X tros X	Nivel de dominio  Básico Intermedio Avanzado
CONOCIMIENTOS L.) Conocimientos Técnicos principa Curso de Ofimática y Bioseguridad (in Nota: Cada curso debe tener no men CURSOS INDISPENSABLES - EXCEL INTERMEDIO - SIAF - SP - Gestion Administrativa en el Secto - Capacitación en PDT PLAME. C.) Conocimientos de Ofimática e In OFIMÁTICA PROCESADOR DE TEXTO HOJAS DE CALCULO PROGRAMA DE PRESENTACIONES EXPERIENCIA GENERAL Experiencia general Indique la cantidad total de años d O1 año en el sector Público y/o prive Experiencia específica A.) Indique el tiempo de experience S.) En base a la experiencia requer C.) Marque el nivel mínimo de pu	Auxiliar o	ados con documentos.  Idón y los programas de especialización y los programas de espec	in no menos de 90 horas.  IDIO Ing Que Or  EL Sector Público: co o privado: Especialista Supervi sor	OMAS No aplica glės X echua X	Nivel de dominio  Básico Intermedio Avanzado
CONOCIMIENTOS L.) Conocimientos Técnicos principa Curso de Ofimática y Bioseguridad (in Nota: Cada curso debe tener no men CURSOS INDISPENSABLES - EXCEL INTERMEDIO - SIAF - SP - Gestion Administrativa en el Secto - Capacitación en PDT PLAME. C.) Conocimientos de Ofimática e In OFIMÁTICA PROCESADOR DE TEXTO HOJAS DE CALCULO PROGRAMA DE PRESENTACIONES EXPERIENCIA GENERAL Experiencia general Indique la cantidad total de años d O1 año en el sector Público y/o prive Experiencia específica A.) Indique el tiempo de experience S.) En base a la experiencia requer C.) Marque el nivel mínimo de pu	Auxiliar o	ados con documentos.  Idón y los programas de especialización y los programas de espec	in no menos de 90 horas.  IDIO Ing Que Or  EL Sector Público: co o privado: Especialista Supervi sor	MAS No aplica glés X schua X tros X	Nivel de dominio  Básico Intermedio Avanzado
CONOCIMIENTOS  L.) Conocimientos Técnicos principa  Turso de Ofimática y Bioseguridad (IN Nota: Cada curso debe tener no men CURSOS  INDISPENSABLES - EXCEL INTERMEDIO - SIAF - SP - Gestion Administrativa en el Secto - Capacitación en PDT PLAME.  C.) Conocimientos de Ofimática e In OFIMÁTICA  PROCESADOR DE TEXTO HOJAS DE CALCULO PROGRAMA DE PRESENTACIONES EXPERIENCIA GENERAL Experiencia general Indique la cantidad total de años d 01 año en el sector Público y/o prive Experiencia específica A.) Indique el tiempo de experience B.) En base a la experiencia requer C.) Marque el nivel mínimo de pu Practicante profesional  * Mencione otros aspectos comple NACIONALIDAD  * Mencione otros aspectos comple NACIONALIDAD	Auxiliar o  Auxili	to (SI requiere sustentar con docume ados con documentos. Ión y los programas de especializacio intermedio Avanzado  X  a en el sector público o privado. I en la función o la materia I, SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN experiencia; ya sea en el sector públ Analista /	in no menos de 90 horas.  IDIO Ing Que Or  EL Sector Público: co o privado: Especialista Supervi sor	MAS No aplica glés X schua X tros X	Nivel de dominio  Básico Intermedio Avanzado
CONOCIMIENTOS  L) Conocimientos Técnicos principa  Lurso de Ofimática y Bioseguridad (IN  3.) Cursos y Programas de especialía  Nota: Cada curso debe tener no mer.  CURSOS  INDISPENSABLES  EXCEL INTERMEDIO  SIAF - SP  Gestion Administrativa en el Secto  Capacitación en POT PLAME.  C.) Conocimientos de Ofimática e la  OFIMÁTICA  PROCESADOR DE TEXTO  HOJAS DE CALCULO  PROGRAMA DE PRESENTACIONES  EXPERIENCIA GENERAL  Experiencia general  Indique la cantidad total de años d  O1 año en el sector Público y/o prive  Experiencia específica  A.) Indique el tiempo de experiente  B.) En base a la experiencia requer  C.) Marque el nivel mínimo de pu  Practicante profesional  * Mencione otros aspectos comple  NACIONALIDAD  * Mencione otros aspectos comple  NACIONALIDAD  **	Auxiliar o Asistente ementarios sobre el requisito prequisito presentarios de 12 horas de capacitación republico.  No aplica Básico X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	el de dominio  a ne el sector público o privado.  Len la función o la materia  D. SEALE EL TIEMPO REQUERIDO EN  experiencia; ya sea en el sector públ  Analista /  Especialista  o de experiencia; en caso existiera ai	in no menos de 90 horas.  IDIO  Ing Que Ot  EL Sector Público: co o privado:  Especialista sor go adicional para el puesto.  Ss X NO	MAS No aplica glés X echua X tros X	Nivel de dominio  Básico Intermedio Avanzado  Gerente
CONOCIMIENTOS L.) Conocimientos Técnicos principa Curso de Ofimática y Bioseguridad (in Nota: Cada curso debe tener no men CURSOS INDISPENSABLES - EXCEL INTERMEDIO - SIAF - SP - Gestion Administrativa en el Secto - Capacitación en PDT PLAME. C.) Conocimientos de Ofimática e In OFIMÁTICA PROCESADOR DE TEXTO HOJAS DE CALCULO PROGRAMA DE PRESENTACIONES EXPERIENCIA GENERAL Experiencia general Indique la cantidad total de años d O1 año en el sector Público y/o prive Experiencia específica A.) Indique el tiempo de experience B.) En base a la experiencia requer C.) Marque el nivel mínimo de pu Practicante profesional  " Mencione otros aspectos comple NACIONALIDAD - se requiere nacionalidad peruana HABILIDADES O COMPETENCIAS	Auxiliar o Asistente ementarios sobre el requisite ementarios sobre el requisit  ara cooperar y concretar iniciativa, solidario, ilder, je lea profesion y mantaner	ados con documentos.	in no menos de 90 horas.  IDIO Ing Que Ot  EL Sector Público: co o privado: Especialista Supervi sor go adicional para el puesto.	MAS No aplica glés X chua X tros X  Jefe de Áre	Nivel de dominio  Básico Intermedio Avanzado  Gerente
CONOCIMIENTOS  L) Conocimientos Técnicos principa  Curso de Ofimática y Bioseguridad (IN- Nota: Cada curso debe tener no men- CURSOS  INDISPENSABLES  EXCEL INTERMEDIO  SIAF - SP  Gestion Administrativa en el Secto  Capacitación en POT PLAME.  C.) Conocimientos de Ofimática e la  OFIMÁTICA  PROCESADOR DE TEXTO  HOJAS DE CALCULO  PROGRAMA DE PRESENTACIONES  EXPERIENCIA GENERAL  Experiencia general  Indique la cantidad total de años d  Ol año en el sector Público y/o prive  Experiencia específica  A.) Indique el tiempo de experiente  B.) En base a la experiencia requer  C.) Marque el nivel mínimo de pu  Practicante profesional  " Mencione otros aspectos comple  NACIONALIDAD  se requiere nacionalidad peruana  HABILIDADES O COMPETENCIAS  Confidencialidad, habilidad p.  Responsabilidad, buen trato l	Auxiliar o Asistente ementarios sobre el requisite ementarios sobre el requisit  ara cooperar y concretar iniciativa, solidario, ilder, je lea profesion y mantaner	ados con documentos.	in no menos de 90 horas.    IDIO   Injugue   Otion   O	MAS No aplica glés X chua X tros X  Jefe de Áre	Nivel de dominio  Básico Intermedio Avanzado  Gerente

DELITERICA CIÓNI DEL DUESTO				Bassayiene Akar et ili di Messoo - 2	Allow Burney	The same of the same of	WASHINGTON OF SOME
DENTIFICACIÓN DEL PUESTO							
Halda d	Organo:	RED DE SALUD CAMANA	A CARAVELI E <b>NTO PRESUPUESTO Y DESA</b>	ADDOLLO INSTITUIO	TONAL		
Puesto Est	Orgánica:	NO APLICA	INTO PRESUPUESTO Y DESA	KROLLO INSTITUC	IONAL		
Nombre del Puesto:		AUXILIAR ASISTENCIAL	(SUPLENCIA)				
Dependencia jerárquica lineal: Dependencia funcional:			TO:SERVICIO DE NUTRICIÓN	Y DIETÉTICA -HOS	SPITAL CA	MANÁ	
		JEFE DEL SERVICIO					
Puestos a	su cargo:	NO APLICA					
MISIÓN DEL PUESTO							
Conducción de vehiculos motorizad	los para traslado	de pacientes en periodo crític	0.				
UNCIONES DEL PUESTO				Net Pil Pil Pi	THE WES		
Efectuar labores auxiliares de ap	poyo a los profe	sionales y técnicos asistencia	ales, en la atención de pacier	ntes, según indicac	iones.		
Efectuar labores auxiliares de ap	Contract of the Contract of th		V 2 2 2 2 VV				
Efectuar labores auxiliares en la	A Charles and the second of the second	and the state of t	· Control of the cont				
Otras funciones delegadas por e		), alineadas a las funciones d	ei cargo o asignadas por nor	ma expresa.			
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas					Microsoft Control		
Profesionales de la salud que con	nforman las dife	erentes, áreas y servicios de la	IPRESS y el Jefe de la IPRES	S.			
Coordinaciones Externas							
PRESS Públicas y actores sociales	s, locales.			The State of the S			
ORMACIÓN ACADÉMICA	016	Sradols) (rituación acadómics	v energy (ornacialidad rogu	oridos		C) 10	alasistuus?
I.) NIVEL EDUCATIVO	в.) С	Grado(s)/situación académica	y carrera/especialidad requ	ieridos		C.) 20	Colegiatura?
Incompleta C	Completa	Egresado(a)	Bach	iller Tí	tulo/Licen	9	No No
Primaria							
Secundaria	X		SECUNDARIA COMPLETA			100000	
							Habilitaci d
						prote	sional?
			<u> </u>				
Técnica		Maestría	Egres	Grado		9	I No
Superior							
Universitari	_					E) 2	Requiere N
	_					RNE?	
		Doctorado	Egres	sa Grado			
							No No
CONOCIMIENTOS		idos para el puesto (SI regui	ere sustentar con document	os):			
	ncipales requer						
CONOCIMIENTOS A.) Conocimientos Técnicos prir Curso de Ofimática y Biosegurida	ad (INDISPENSA						
A.) Conocimientos Técnicos prir Curso de Ofimática y Biosegurida B.) Cursos y Programas de espec	ad (INDISPENSA cialización requ	ueridos y sustentados con d					
A.) Conocimientos Técnicos prin Curso de Ofimática y Biosegurida B.) Cursos y Programas de espec Nota: Cada curso debe tener no	ad (INDISPENSA cialización requ	ueridos y sustentados con d		no menos de 90 ha	ras.		
A.) Conocimientos Técnicos prin Curso de Ofimática y Biosegurida B.) Cursos y Programas de espec Nota: Cada curso debe tener no CURSOS	ad (INDISPENSA ecialización requ menos de 12 h	ueridos y sustentados con d oras de capacitación y los pr	ogramas de especialización r		ras.		
A.) Conocimientos Técnicos prin Curso de Ofimática y Biosegurida B.) Cursos y Programas de espec Nota: Cada curso debe tener no CURSOS CAPACITACIÓN RELACIONADOS	ad (INDISPENSA ecialización requ menos de 12 ho AL CARGO,Y HA a e Idiomas.	ueridos y sustentados con di oras de capacitación y los pro ASTA LOS ÚLTIMO CINCO AÑO	ogramas de especialización r		oras.		
A.) Conocimientos Técnicos princurso de Ofimática y Biosegurida 3.) Cursos y Programas de especados Cada curso debe tener no cursos CAPACITACIÓN RELACIONADOS CAPACITACIÓN RELACIONADOS C.) Conocimientos de Ofimática	ad (INDISPENSA cialización requ menos de 12 ho AL CARGO,Y HA a e Idiomas. Nivel de do	ueridos y sustentados con di oras de capacitación y los pro ASTA LOS ÚLTIMO CINCO AÑo ominio	ogramas de especialización r	E CURSOS.		Nivel de dor	-
a.) Conocimientos Técnicos printurso de Ofimática y Biosegurida b.) Cursos y Programas de especiote: Cada curso debe tener no CURSOS CAPACITACIÓN RELACIONADOS C.) Conocimientos de Ofimática OFIMÁTICA No ap	ad (INDISPENSA) cialización requ menos de 12 h AL CARGO,Y HA a e Idiomas. Nivel de de blica Básico Inte	ueridos y sustentados con di oras de capacitación y los pro ASTA LOS ÚLTIMO CINCO AÑO	ogramas de especialización r	E CURSOS.	No aplica	Nivel de dor Básico itermo	-
L.) Conocimientos Técnicos printurso de Ofimática y Biosegurida L.) Cursos y Programas de especiota: Cada curso debe tener no CURSOS CAPACITACIÓN RELACIONADOS L.) Conocimientos de Ofimática OFIMÁTICA No ap PROCESADOR DE TEXTO	ad (INDISPENSA) cialización requ menos de 12 h AL CARGO,Y HA a e Idiomas.  Nivel de de Dica Básico Inte	ueridos y sustentados con di oras de capacitación y los pro ASTA LOS ÚLTIMO CINCO AÑo ominio	ogramas de especialización r	E CURSOS.  IDIOMAS  Inglés	No aplica X		-
L.) Conocimientos Técnicos printurso de Ofimática y Biosegurida L.) Cursos y Programas de especiota: Cada curso debe tener no LURSOS CAPACITACIÓN RELACIONADOS L.) Conocimientos de Ofimática OFIMÁTICA PROCESADOR DE TEXTO HOJAS DE CALCULO	ad (INDISPENSA) cialización requ menos de 12 h AL CARGO,Y HA a e Idiomas. Nivel de de blica Básico Inte	ueridos y sustentados con di oras de capacitación y los pro ASTA LOS ÚLTIMO CINCO AÑo ominio	ogramas de especialización r	E CURSOS.	No aplica		-
A.) Conocimientos Técnicos princurso de Ofimática y Biosegurida B.) Cursos y Programas de especados: Cada curso debe tener no CURSOS CAPACITACIÓN RELACIONADOS C.) Conocimientos de Ofimática OFIMÁTICA PROCESADOR DE TEXTO	ad (INDISPENSA) cialización reque menos de 12 ho AL CARGO,Y HA a e Idiomas Nivel de do Dicc Básico Inte	ueridos y sustentados con di oras de capacitación y los pro ASTA LOS ÚLTIMO CINCO AÑo ominio	ogramas de especialización r	E CURSOS.  IDIOMAS  Inglés  Quechua	No aplica X X		-
A.) Conocimientos Técnicos princurso de Ofimática y Biosegurida 3.) Cursos y Programas de espenada: Cada curso debe tener no cursos CAPACITACIÓN RELACIONADOS C.) Conocimientos de Ofimática OFIMÁTICA No ap PROCESADOR DE TEXTO HOJAS DE CALCULO PROGRAMA DE PRESENTAC EXPERIENCIA GENERAL Experiencia general	ad (INDISPENSA) cialización reque menos de 12 ho AL CARGO,Y HA a e Idiomas.  Nivel de do Dicc Básico Inte X X X	veridos y sustentados con di oras de capacitación y los pri ASTA LOS ÚLTIMO CINCO AÑO ominio ermedio avanzado	ogramas de especialización n	E CURSOS.  IDIOMAS  Inglés  Quechua	No aplica X X		-
A.) Conocimientos Técnicos princurso de Ofimática y Biosegurida  3.) Cursos y Programas de especedes: Cada curso debe tener no cursos  CURSOS  CAPACITACIÓN RELACIONADOS  C.) Conocimientos de Ofimática  OFIMÁTICA  No ap  PROCESADOR DE TEXTO  HOJAS DE CALCULO  PROGRAMA DE PRESENTAC  EXPERIENCIA GENERAL  EXPERIENCIA GENERAL  EXPERIENCIA GENERAL  Indique la cantidad total de años	ad (INDISPENSA) cialización reque menos de 12 ha  AL CARGO,Y HA a e idiomas.  Nivel de do blica Básico Inte X X X x se de experiencia	veridos y sustentados con di oras de capacitación y los pri ASTA LOS ÚLTIMO CINCO AÑO ominio ermedio avanzado	ogramas de especialización n	E CURSOS.  IDIOMAS  Inglés  Quechua	No aplica X X		-
A.) Conocimientos Técnicos princurso de Ofimática y Biosegurida  3.) Cursos y Programas de especiencia cada curso debe tener no cursos  CURSOS  CAPACITACIÓN RELACIONADOS  C.) Conocimientos de Ofimática  OFIMÁTICA  No ap  PROCESADOR DE TEXTO  HOJAS DE CALCULO  PROGRAMA DE PRESENTAC  EXPERIENCIA GENERAL  EXPERIENCIA GENERAL  Experiencia general  Indique la cantidad total de años  21 año en el sector público y/o p	ad (INDISPENSA) cialización reque menos de 12 ha  AL CARGO,Y HA a e idiomas.  Nivel de do blica Básico Inte X X X x se de experiencia	veridos y sustentados con di oras de capacitación y los pri ASTA LOS ÚLTIMO CINCO AÑO ominio ermedio avanzado	ogramas de especialización n	E CURSOS.  IDIOMAS  Inglés  Quechua	No aplica X X		-
A.) Conocimientos Técnicos princurso de Ofimática y Biosegurida  3.) Cursos y Programas de especados como de Ofimática y Biosegurida  3.) Cursos y Programas de especados como debe tener no cursos  CAPACITACIÓN RELACIONADOS  C.) Conocimientos de Ofimática  OFIMÁTICA  No ap  PROCESADOR DE TEXTO  HOJAS DE CALCULO  PROGRAMA DE PRESENTAC  EXPERIENCIA GENERAL  EXPERIENCIA GENERAL  Experiencia general  Indique la cantidad total de años  Di año en el sector público y/o p  Experiencia específica	ad (INDISPENSA) cialización reque menos de 12 ha AL CARGO,Y HA a e Idiomas. Nivel de de olice Básico Inte X X X x x x x x x x x x x x x x x x x	aeridos y sustentados con di oras de capacitación y los pro- ASTA LOS ÚLTIMO CINCO AÑo ominio ermedio avanzado a laboral; ya sea en el sector	ogramas de especialización n OS PARA LA EVALUACIÓN DE	E CURSOS.  IDIOMAS  Inglés  Quechua	No aplica X X		-
A.) Conocimientos Técnicos princurso de Ofimática y Biosegurida 3.) Cursos y Programas de especada: Cada curso debe tener no CURSOS CAPACITACIÓN RELACIONADOS C.) Conocimientos de Ofimática OFIMÁTICA PROCESADOR DE TEXTO HOJAS DE CALCULO PROGRAMA DE PRESENTAC EXPERIENCIA GENERAL Experiencia general Indique la cantidad total de años 11 año en el sector público y/o p Experiencia específica A.) Indique el tiempo de experiencia	ad (INDISPENSA) cialización reque menos de 12 ho AL CARGO,Y HA a e Idiomas. Nivel de do Dicc Básico Inte X X X X  sis de experiencio	aeridos y sustentados con di oras de capacitación y los pro- ASTA LOS ÚLTIMO CINCO AÑI ominio ermedio avanzado a laboral; ya sea en el sector	ogramas de especialización n OS PARA LA EVALUACIÓN DE público o privado.	IDIOMAS Inglés Quechua Otros	No aplica X X		-
L) Conocimientos Técnicos printurso de Ofimática y Biosegurida L) Cursos y Programas de especiata: Cada curso debe tener no LURSOS CAPACITACIÓN RELACIONADOS L) Conocimientos de Ofimática OFIMÁTICA PROCESADOR DE TEXTO HOJAS DE CALCULO PROGRAMA DE PRESENTAC EXPERIENCIA GENERAL Experiencia general natique la cantidad total de años 10 año en el sector público y/o p Experiencia específica L) Indique el tiempo de experiencia. L) En base a la experiencia requi	ad (INDISPENSA) cialización reque menos de 12 ha AL CARGO,Y HA a e Idiomas.  Nivel de de olice Básico Inte X X X X  so de experiencia privado encia requerida uerida para el pi	aeridos y sustentados con di oras de capacitación y los pro- ASTA LOS ÚLTIMO CINCO AÑI ominio ermedio avanzado a laboral; ya sea en el sector para el puesto en la función uesto (parte A), SEÑALE EL T	ogramas de especialización n OS PARA LA EVALUACIÓN DE público o privado.	IDIOMAS Inglés Quechua Otros	No aplica X X		-
A.) Conocimientos Técnicos printurso de Ofimática y Biosegurida A.) Cursos y Programas de esperadota: Coda curso debe tener no incursos CAPACITACIÓN RELACIONADOS CAPACITACIÓN RELACIONADOS CAPACITACIÓN RELACIONADOS CONOCIMIENTOS CONOCIMIENTOS DE TEXTO HOJAS DE CALCULO PROGRAMA DE PRESENTAC EXPERIENCIA GENERAL EXPERIENCIA GENE	ad (INDISPENSA) cialización reque menos de 12 h  AL CARGO,Y HA a e idiomas.  Nivel de di olice Básico Inte X X X x  sis de experiencionivado encia requerida uerida para el pi puesto que se re Auxiliar o	aeridos y sustentados con di oras de capacitación y los pro ASTA LOS ÚLTIMO CINCO AÑo ominio ermedio avanzado a laboral; ya sea en el sector u para el puesto en la función u uesto (parte A), SEÑALE ELT equiere como experiencia; y Analista /	ogramas de especialización no DE PARA LA EVALUACIÓN DE público o privado.  no la materia IEMPO REQUERIDO EN EL Son a sea en el sector público o privado de sea en el sector público o privado.	IDIOMAS Inglés Quechua Otros	No aplica X X X	Básico hterme	-
A.) Conocimientos Técnicos printurso de Ofimática y Biosegurida A.) Cursos y Programas de especiote: Cada curso debe tener no CURSOS CAPACITACIÓN RELACIONADOS C.) Conocimientos de Ofimática  OFIMÁTICA  PROCESADOR DE TEXTO  HOJAS DE CALCULO  PROGRAMA DE PRESENTAC  EXPERIENCIA GENERAL  EXPERIENCIA GENERAL  EXPERIENCIA GENERAL  Indique la cantidad total de años de especifica A.) Indique el tiempo de experiencia específica C.) Marque el nivel mínimo de profesional	ad (INDISPENSA) cialización reque menos de 12 h  AL CARGO,Y HA a e Idiomas.  Nivel de de olice Básico Inte X X X  x  sis de experiencia privado encia requerida querida para el pri puesto que se re puesto que se re ocasistente	aeridos y sustentados con di oras de capacitación y los pro ASTA LOS ÚLTIMO CINCO AÑo ominio ermedio avanzado a laboral; ya sea en el sector upara el puesto en la función uesto (parte A), SEÑALE ELT equiere como experiencia; y Analista / Especialista	ogramas de especialización no DE PARA LA EVALUACIÓN DE público o privado.  no la materia IEMPO REQUERIDO EN EL So la sea en el sector público o persona sea en el sector público se el sector público de persona sea en el sector público se el se el sector público se el sector público se el se el sector público se el s	IDIOMAS Inglés Quechua Otros  ector Público: privado: Supervisor	No aplica X X X X	Básico hterme	edi Avanzac
A.) Conocimientos Técnicos princurso de Ofimática y Biosegurida  3.) Cursos y Programas de especidate: Cada curso debe tener no CURSOS  CAPACITACIÓN RELACIONADOS  C.) Conocimientos de Ofimática  OFIMÁTICA  PROCESADOR DE TEXTO  HOJAS DE CALCULO  PROGRAMA DE PRESENTAC  EXPERIENCIA GENERAL  EXPERIENCIA  EXPE	ad (INDISPENSA) cialización reque menos de 12 h  AL CARGO,Y HA a e Idiomas.  Nivel de de olice Básico Inte X X X  x  sis de experiencia privado encia requerida querida para el pri puesto que se re puesto que se re ocasistente	aeridos y sustentados con di oras de capacitación y los pro ASTA LOS ÚLTIMO CINCO AÑo ominio ermedio avanzado a laboral; ya sea en el sector upara el puesto en la función uesto (parte A), SEÑALE ELT equiere como experiencia; y Analista / Especialista	ogramas de especialización no DE PARA LA EVALUACIÓN DE público o privado.  no la materia IEMPO REQUERIDO EN EL So la sea en el sector público o persona sea en el sector público se el sector público de persona sea en el sector público se el se el sector público se el sector público se el se el sector público se el s	IDIOMAS Inglés Quechua Otros  ector Público: privado: Supervisor	No aplica X X X X	Básico hterme	edi Avanzad
A.) Conocimientos Técnicos princurso de Ofimática y Biosegurida  3.) Cursos y Programas de especiate: Cada curso debe tener no CURSOS  CAPACITACIÓN RELACIONADOS  C.) Conocimientos de Ofimática  OFIMÁTICA  No ap  PROCESADOR DE TEXTO  HOJAS DE CALCULO  PROGRAMA DE PRESENTAC  EXPERIENCIA GENERAL  EXPERIEN	ad (INDISPENSA) cialización reque menos de 12 ha AL CARGO,Y HA a e Idiomas.  Nivel de de olice Básico Inte X X X  so de experiencia privado encia requerida uerida para el pi puesida ro Auxiliar o Auxiliar o Auxiliar o So Asistente plementarios so	aeridos y sustentados con di oras de capacitación y los pro ASTA LOS ÚLTIMO CINCO AÑo ominio ermedio avanzado a laboral; ya sea en el sector upara el puesto en la función uesto (parte A), SEÑALE ELT equiere como experiencia; y Analista / Especialista	ogramas de especialización no DE PARA LA EVALUACIÓN DE público o privado.  no la materia IEMPO REQUERIDO EN EL So la sea en el sector público o persona sea en el sector público se el sector público de persona sea en el sector público se el se el sector público se el sector público se el se el sector público se el s	IDIOMAS Inglés Quechua Otros  ector Público: privado: Supervisor	No aplica X X X X	Básico hterme	edi Avanzad
A.) Conocimientos Técnicos princurso de Ofimática y Biosegurida 3.) Cursos y Programas de esperencia (Cursos Capacitación Relacionados Relacionados Competencias Relacionados Re	ad (INDISPENSA) cialización reque menos de 12 ha  AL CARGO,Y HA a e idiomas.  Nivel de do olice Básico Inte X X X  x  sis de experiencia privado  encia requerida querida para el pi puesto que se re Auxiliar o Asistente plementarios so na ? S	a laboral; ya sea en el sector  a para el puesto en la funciór uesto (parte A), SEÑALE EL T equiere como experiencia; y Analista / Especialista abre el requisito de experiencia.	ogramas de especialización no la materia IEMPO REQUERIDO EN EL Si la sea en el sector público o Especialista cia; en caso existiera algo adi	E CURSOS.  IDIOMAS Inglés Quechua Otros  ector Público: privado: Supervisor icional para el pue:	No aplica X X X X	Básico hterme	edi Avanzac
A.) Conocimientos Técnicos princurso de Ofimática y Biosegurida  3.) Cursos y Programas de esper  Vota: Cada curso debe tener no  CURSOS  CAPACITACIÓN RELACIONADOS  C.) Conocimientos de Ofimática  OFIMÁTICA No ap  PROCESADOR DE TEXTO  HOJAS DE CALCULO  PROGRAMA DE PRESENTAC  EXPERIENCIA GENERAL  Experiencia general  Indique el acantidad total de años  21 año en el sector público y/o p  Experiencia específica  A.) Indique el tiempo de experie  B.) En base a la experiencia reque  C.) Marque el nivel mínimo de p  Practicante profesional  Mencione otros aspectos comp  NACIONALIDAD  de requiere nacionalidad peruan-  1ABILIDADES O COMPETENCIAS  Responsabilidad, buen trato l	ad (INDISPENSA) cialización reque menos de 12 ha  AL CARGO,Y HA a e idiomas.  Nivel de do blice Básico Inte X X X  so de experiencia privado encia requerida uerida para el propuesto que se re Auxiliar o Asistente plementarios so na ? S Iniciativa, solid	a laboral; ya sea en el sector  a para el puesto en la funciór uesto (parte A), SEÑALE EL T equiere como experiencia; y Analista / Especialista obre el requisito de experiencia dario, líder, pro activo, hon	ogramas de especialización no la materia l'EMPO REQUERIDO EN EL So la sea en el sector público o Especialista cia; en caso existiera algo adi	E CURSOS.  IDIOMAS Inglés Quechua Otros  ector Público: privado: Supervisor icional para el pue:	No aplica X X X X  Jefe de Área sto.	Básico herme	edi Avanzac
A.) Conocimientos Técnicos princurso de Ofimática y Biosegurida  3.) Cursos y Programas de espendeta: Cada curso debe tener no curso SCAPACITACIÓN RELACIONADOS  CAPACITACIÓN RELACIONADOS  CONOCIMIENTOS  COPIMÁTICA No ap  PROCESADOR DE TEXTO  HOJAS DE CALCULO  HOJAS DE CALCULO  PROGRAMA DE PRESENTAC  EXPERIENCIA GENERAL  Experiencia general  Indique la cantidad total de años  11 año en el sector público y/o p  Experiencia específica  A.) Indique el tiempo de experies  3.) En base a la experiencia requ  C.) Marque el nivel mínimo de p  Practicante  Practicante  Practicante  A mencione otros aspectos comp  NACIONALIDAD  LA RABILIDADES O COMPETENCIAS	ad (INDISPENSA) cialización reque menos de 12 ha  AL CARGO,Y HA a e Idiomas.  Nivel de de olice Básico Inte X X X  x  sis de experiencia privado  encia requerida querida para el pr puesto que se re al acido para el pr puesto que se r	alaboral; ya sea en el sector	ogramas de especialización no DE PARA LA EVALUACIÓN DE público o privado.  To la materia IEMPO REQUERIDO EN EL So la sea en el sector público o la Especialista cia; en caso existiera algo ada si en caso existiera algo existiera exi	E CURSOS.  IDIOMAS Inglés Quechua Otros  ector Público: privado: Supervisor icional para el pue	Vo aplica X X X X  Jefe de Área sto.	Básico herme	erente

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,650.00 (Mil seiscientos con 50/100 soles), incremento de S/ 64.19 (sesenta y cuatro con 19/100 soles)+S/50.00 (cincuenta 00/100 soles)+S/50.00 (cincuenta 00/100

Puesto Es	Organo: l Orgánica: structural: del Puesto: uica lineal:	DED DE CALL		DEYANGUKA SSIINCUMS	MACH THE REPORT OF THE PROPERTY OF THE PARTY	UESTO	
Puesto Es Nombre d Dependencia jerárqu Dependencia Puestos a MISIÓN DEL PUESTO Conducción de vehiculos motorizados par UNCIONES DEL PUESTO	l Orgánica: structural: del Puesto:		JD CAMANA CAR	AVELL			
Puesto Es Nombre d Dependencia jerárqu Dependencia Puestos a MISIÓN DEL PUESTO Conducción de vehiculos motorizados par UNCIONES DEL PUESTO	structural: del Puesto:		ADMINISTRACIÓ!				
Dependencia jerárqu Dependencia Puestos a  MISIÓN DEL PUESTO Conducción de vehículos motorizados par  UNCIONES DEL PUESTO		NO APLICA					
Dependencia Puestos a MISIÓN DEL PUESTO conducción de vehículos motorizados par UNCIONES DEL PUESTO	uica lineal:	CHOFER (SU					
Puestos a  MISIÓN DEL PUESTO  Conducción de vehículos motorizados pa  UNCIONES DEL PUESTO		Control of the Contro	M.R.S CHALA (01)				
MISIÓN DEL PUESTO Conducción de vehiculos motorizados pa FUNCIONES DEL PUESTO		NO APLICA	TABLECIMIENTO				
conducción de vehiculos motorizados pa CUNCIONES DEL PUESTO	a su cargo.	NO AFLICA					
UNCIONES DEL PUESTO							
The state of the s	ra traslado de	pacientes en periodo	o crítico.				
ONDUCIR VEHICULOS DE TRANSPORTE	W DEDOOTED	AC OCUPOENCIAS OF	, CERVICIO				
			L SERVICIO				
FECTUAR MANTENIMIENTO OPERATIVO							
ELAR POR EL ADECUADO FUNCIONAMIE						)	
EQUERIR OPORTUNAMENTE EL MANTE							
OAR CONFORMIDAD DENTRO DE SU CON				VEHICULO A SU C	ARGO.		
CONSIDERANDO LA CONDICIÓN CLÍNICA		E, CONDUCIR LA AMB	ULANCIA.				
APOYAR EN LAS LABORES QUE LE DESIGN							
TRAS FUNCIONES DELEGADAS POR EL J	EFE INMEDIAT	TO, ALINEADAS A LAS	FUNCIONES DEL C	ARGO O ASIGNAL	DAS POR NORMA EXPRESA	Α.	
COORDINACIONES PRINCIPALES Coordinaciones Internas							
rofesionales de la salud que conform	an las difere	ntes áreas y servicio	s de la IPRESS y e	Jefe de la IPRE	SS.		
Coordinaciones Externas				School Section	laren eg covaren		
PRESS Públicas y actores sociales, loca	ales.						
ORMACIÓN ACADÉMICA		10 1/1/2					
A.) NIVEL EDUCATIVO	В	.) Grado(s)/situació	n academica y car	rera/especialida	ad requeridos		C.) ¿Colegiat
Incompleta (	Completa	Egresado(a)			Bachiller	Titulo/Licen	SI
Primaria		1-0					
Secundaria	X	SECUNDARIA C	OMPLETA Y POSI	ER LICENCIA DI	E CONDUCIR PROFESION	NAL A-2 B	Provide Carbon
							D) ¿ Habilit
	L						profesional?
Técnica		Maestría			Egresa Grado		SI
Superior		IVIdestria			do		3,
Universitario							E) ¿ Requie
		Doctorado		Г	Egresa Grado		RNE?
		Doctorado		4_	Egresa		SI
CONOCIMIENTOS  A.) Conocimientos Técnicos principal	las raquarido	e para el puesto (S	requiere sustent	ar con documen	etacl:		
Curso de Ofimática y Bioseguridad (IN	THE RESERVE OF THE PERSON NAMED IN	the state of the s	requiere susterni	a con documen	1037 .		
3.) Cursos y Programas de especializa			con documentos				
Nota: Cada curso debe tener no meno	os de 12 hora	as de capacitación y	los programas de	especialización	no menos de 90 horas.		
CURSOS							
CURSOS DE PRIMEROS AUXILIOS, MEC		MOTRIZ, REGLAS D	E TRANSITO,O AF	NES A LAS FUN	CIONES DEL ORGANO Y	CARGO A DE	ESEMPENAR
) Conocimientos de Ofimática e Idio		e dominio	1				Nivel de dominio
OFIMÁTICA No ap		Intermedio Avanzad	3		IDIOMAS	No aplica	Básico itermedi Ava
PROCESADOR DE TEXTO	X				Inglés	X	
HOJAS DE CALCULO	X				Quechua	X	
PROGRAMA DE PRESENTACIONE	X		]		Otros	X	
XPERIENCIA GENERAL Experiencia general							
experiencia general ndique la cantidad total de años de e	xperiencia la	aboral; va sea en el	sector público o n	rivado.			
1 año en el sector público y/o privado							
a serie cui di secondi probileo 7/0 privade							
xperiencia específica							
xperiencia específica a.) Indique el tiempo de experiencia	7						
xperiencia específica a.) Indique el tiempo de experiencia a.) En base a la experiencia requerida	<u>o</u> que se requ Auxiliar o	Analista		1		Jefe de	
xperiencia específica  L) Indique el tiempo de experiencia  L) En base a la experiencia requerida  L) Marque el nivel mínimo de puesto		Especia	3.5	Especialista	Supervisor	Área	Gerente
xperiencia específica  .) Indique el tiempo de experiencia  .) En base a la experiencia requerida  .) Marque el nivel mínimo de puesto  Practicante	Asistente	e el requisito de exp	eriencia; en caso	existiera algo ad	dicional para el puesto.		
xperiencia específica  L) Indique el tiempo de experiencia  L) En base a la experiencia requerida  Marque el <u>nivel mínimo de puesto</u> Practicante profesional  Mencione otros aspectos compleme	Asistente		Si	X NO			
xperiencia específica  1.) Indique el tiempo de experiencia  1.) En base a la experiencia requerida  1.) Marque el <u>nivel mínimo de puesto</u> Practicante  profesional  Mencione otros aspectos complementacional	Asistente						
ixperiencia específica  1.) Indique el tiempo de experiencia 1.) En base a la experiencia requerida 1.) Marque el <u>nivel mínimo de puesto</u> Practicante profesional 1. Mencione otros aspectos compleme NACIONALIDAD e requiere nacionalidad peruana?	Asistente			A THE REAL PROPERTY.			
ixperiencia específica A.) Indique el tiempo de experiencia B.) En base a la experiencia requerida C.) Marque el nivel mínimo de pueste Practicante profesional Mencione otros aspectos compleme NACIONALIDAD de requiere nacionalidad peruana ? HABILIDADES O COMPETENCIAS	Asistente entarios sobre	ario, líder, pro activ		<b>ENDVAL</b>	o multidisciplinario. Co	onfidenciali	idad, habilidad para
A.) Indique el tiempo de experiencia B.) En base a la experiencia requerida C.) Marque el nivel mínimo de puesto Practicante	Asistente entarios sobre iativa, solida		vo, honradez ,tra	bajo en Equip			idad, habilidad para
Experiencia específica A.) Indique el tiempo de experiencia B.] En base a la experiencia requerida C.) Marque el nivel mínimo de puesto Practicante profesional Practicone otros aspectos compleme NACIONALIDAD En requiere nacionalidad peruana ? HABILIDADES O COMPETENCIAS Responsabilidad, buen trato Inicicooperar y concretar resultados en	Asistente entarios sobre iativa, solida n el tiempo d	oportuno, capacida	vo, honradez ,tra ad de ajustarse a	bajo en Equip	tos y políticas instituci	ionales.	
Experiencia específica A.) Indique el tiempo de experiencia B.) En base a la experiencia requerida C.) Marque el nivel mínimo de puesto Practicante profesional C. Mencione otros aspectos compleme NACIONALIDAD Re requiere nacionalidad peruana ? HABILIDADES O COMPETENCIAS COOPETA VICTORIO COOPETENCIAS COOPETA VICTORIO COOPETENCIAS COOPETA VICTORIO COOPETA VICTORI	Asistente entarios sobre iativa, solida n el tiempo d	oportuno, capacida	vo, honradez ,tra ad de ajustarse a	bajo en Equip	tos y políticas instituci	ionales.	
xperiencia específica  L) Indique el tiempo de experiencia  L) En base a la experiencia requerida  Marque el nivel mínimo de pueste  Practicante  profesional  Mencione otros aspectos compleme  ACCIONALIDAD  Re requiere nacionalidad peruana ?  ABILIDADES O COMPETENCIAS  RESPONSABILIDAD suen trato Inicipoperar y concretar resultados er  Compromiso en el ejercicio de la	Asistente entarios sobre iativa, solida n el tiempo d a profesión y	oportuno, capacida v mantener vigente	vo, honradez ,tra ad de ajustarse a	bajo en Equip	tos y políticas instituci	ionales.	
xperiencia específica  L) Indique el tiempo de experiencia  L) En base a la experiencia requerida  L) Marque el nivel mínimo de pueste Practicante profesional Mencione otros aspectos compleme IACIONALIDAD  e requiere nacionalidad peruana ? IABILIDADES O COMPETENCIAS  I Responsabilidad, buen trato Inici cooperar y concretar resultados er Il Compromiso en el ejercicio de la	Asistente entarios sobre iativa, solida n el tiempo d a profesión y	oportuno, capacida v mantener vigente	vo, honradez ,tra ad de ajustarse a	bajo en Equip	tos y políticas instituci	ionales.	