

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 001

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
 Unidad Orgánica: HOSPITAL CAMANÁ
 Puesto Estructural: NO APLICA
 Nombre del Puesto: MÉDICO- ESPECIALISTA
 Dependencia jerárquica lineal: SERVICIO DE MEDICINA-HOSPITAL CAMANÁ (01)
 Dependencia funcional: JEFE DEL AREA
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- REALIZAR LA EVALUACIÓN CLÍNICA ESPECIALIZADA DE LOS PACIENTES DE EMERGENCIA Y MEDICINA, ESTABLECER EL PLAN DE TRABAJO PERTINENTE DE ACUERDO A SITUACION DEL PACIENTE Y A LAS GUIAS DE ATENCIÓN, ACORDE A LA NORMA VIGENTE.
- BRINDAR TRATAMIENTO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO DE LOS PACIENTES DE EMERGENCIAS Y MEDICINA, QUE INCLUYEN EL SEGUIMIENTO CLÍNICO, REALIZANDO LA INTERCONSULTA REFERENCIA DE ACUERDO AL CASO QUE PERMITA LA CONTINUIDAD DEL CUIDADO SEGÚN CORRESPONDA
- SUPERVISAR LA PLANIFICACION ADECUADA DEL TRATAMIENTO MEDICO ESPECIALIZADO ESTABLECIDO PARA EL PACIENTE DE ACUERDO A LAS NORMAS Y GUIAS DE ATENCION Y NORMATIVA VIGENTE.
- EFECTUAR PROCEDIMIENTO DE LA ESPECIALIDAD CON FINES DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTOS SEGÚN LA CARTERA DE SERVICIOS Y PERFIL DE DEMANDA DE LA POBLACION ESPECIALIZADOS.
- REALIZAR PRESTACIONES DE SALUD ESPECIALIZADO ORIENTADO AL SEGUIMIENTO, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LOS PACIENTES CON SECUELAS DE DAÑO, INTEGRANDO A LA FAMILIA Y A LA COMUNIDAD EN EL PROCESO DEL CUIDADO DE SU SALUD.
- PARTICIPAR EN LAS RONDAS MEDICAS Y COORDINAR EL TRATAMIENTO MULTIDISCIPLINARIO DE PACIENTES HOSPITALIZADOS.
- BRINDAR ATENCIÓN MEDICA ESPECIALIZADA DE URGENCIA Y EMERGENCIA.
- MANEJO DE PATOLOGÍAS FRECUENTES DE ACUERDO A GUIAS CLINICA QUIRURGICAS DE LA INSTITUCION Y MINSA MAS FRECUENTES.
- PARTICIPAR INTEGRAR COMITES TÉCNICOS Y OTROS EQUIPOS DE TRABAJO MULTIDISCIPLINARIO DE PACIENTES HOSPITALIZADOS.
- ELABORAR INFORMES, EXPEDIR CERTIFICADO MEDICOS Y DE DEFUNSIÓN Y OTROS QUE SE ENCUENTREN ESTABLECIDOS EN LA NORMA VIGENTE.
- OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR SU JEFATURA INMEDIATA RELACIONADA A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

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

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

Egresado(a) Bachiller Título/Licenciatura

-Título Profesional Universitario como Médico Cirujano
 - Resolución de Termino de SERUMS.
 - Especialidad en Medicina Interna y/o Emergencias y Desastres y/o Medicina Intensiva acreditado con Título.

 Maestría Egresado Grado
 Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No
 D) ¿Habilitación profesional?
 SI No
 E) ¿Requiere N° RNE?
 SI No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Si requiere sustentar con documentos):

Curso de Ofimática y Bioseguridad (DESEABLE)

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

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

CURSOS

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X			Inglés	X			
HOJAS DE CALCULO		X			Quechua	X			
PROGRAMA DE PRESENTACION		X			Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público, incluido serums

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

01 año

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Especialista

Supervisor

Jefe de Área

Gerente

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

SI NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 6,624.00 (Seis Mil Seiscientos veinticuatro con 00/100 soles), y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 002

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: HOSPITAL CAMANÁ
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: MÉDICO- ESPECIALISTA
Dependencia jerárquica lineal: SERVICIO DE TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEDIA -HOSPITAL CAMANÁ (01)
Dependencia funcional: JEFE DEL AREA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- REALIZAR LA EVALUACIÓN CLINICA ESPECIALIZADA DE LOS PACIENTES DE EMERGENCIA Y MEDICINA, ESTABLECER EL PLAN DE TRABAJO PERTINENTE DE ACUERDO A SITUACION DEL PACIENTE Y A LAS GUIAS DE ATENCIÓN, ACORDE ALA NORMA VIGENTE.
- BRINDAR TRATAMIENTO INTEGRAL Y ESPECIALIZADO DE LOS PACIENTES DE EMERGENCIAS Y MEDICINA, QUE INCLUYEN EL SEGUIMIENTO CLÍNICO,REALIZANDO LA INTERCONSULTA REFERENCIA DE ACUERDO AL CASO QUE PERMITA LA CONTINUIDAD DEL CUIDADO SEGÚN CORRESPONDA
- SUPERVIZAR LA PLANIFICACION ADECUADA DEL TRATAMIENTO MEDICO ESPECIALIZADO ESTABLECIDO PARA EL PACIENTE DE ACUERDO A LAS NORMAS Y GUIAS DE ATENCION Y NORMATIVA VIGENTE.
- EFECTUAR PROCEDIMIENTO DE LA ESPECIALIDAD CON FINES DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTOS SEGÚN LA CARTERA DE SERVICIOS Y PERFIL DE DEMANDA DE LA POBLACION ESPECIALIZADOS.
- REALIZAR PRESTACIONES DE SALUD ESPECIALIZADO ORIENTADO AL SEGUIMIENTO,RECUPERACION Y REHABILITACION DE LOS PACIENTES CON SECUELAS DE DAÑO,INTEGRANDO A LA FAMILIA Y A LA COMUNIDAD EN EL PROCESO DEL CUIDADO DE SU SALUD.
- PARTICIPAR EN LAS RONDAS MEDICAS Y COORDINAR EL TRATAMIENTO MULTIDISCIPLINARIO DE PACIENTES HOSPITALIZADOS.
- BRINDAR ATENCIÓN MEDICA ESPECIALIZADA DE URGENCIA Y EMERGENCIA.
- MANEJO DE PATOLOGÍAS FRECUENTES DE ACUERDO A GUIAS CLINICA QUIRURGICAS DE LA INSTITUCION Y MINSA MAS FRECUENTES.
- PARTICIPAR INTEGRAR COMITÉS TÉCNICOS Y OTROS EQUIPOS DE TRABAJO MULTIDISCIPLINARIO DE PACIENTES HOSPITALIZADOS.
- ELABORAR INFORMES, EXPEDIR CERTIFICADO MEDICOS Y DE DEFUNSIÓN Y OTROS QUE SE ENCUENTREN ESTABLECIDOS EN LA NORMA VIGENTE.
- OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR SU JEFATURA INMEDIATA RELACIONADA A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinationes Internas

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

Coordinationes Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
-Título Profesional Universitario como Médico Cirujano - Resolución de Termino de SERUMS. - Especialidad en Traumatología y Ortopedia, acreditado con Título		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

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

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Si requiere sustentar con documentos) :

Curso de Ofimática y Bioseguridad (DESEABLE)

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

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

CURSOS

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X			Inglés	X			
HOJAS DE CALCULO		X			Quechua	X			
PROGRAMA DE PRESENTAC		X			Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público, incluido serums

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

01 año

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Especialista

Supervisor

Jefe de Área

Gerente

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

SI NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 6,624.00 (Seis Mil Seiscientos veinticuatro con 00/100 soles), y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 003

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
 Unidad Orgánica: RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
 Puesto Estructural: NO APLICA
 Nombre del Puesto: MÉDICO

Dependencia jerárquica lineal: P.S. I-2 LUIS FERNANDEZ CORTEGANA - HUACAPUY (02), C.S. I-3 SAN GREGORIO -M.R.S SAN GREGORIO (02),C.S. I-3 SAN JOSE -M.R.S SAN JOSE (01), C.S. I-3 OCOÑA-M.R.S OCOÑA (01),C.S. I-3 ACARI-M.R.S ACARI (01), C.S. I-3 CHALA-M.R.S CHALA (01)

Dependencia funcional: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
-Título Profesional Universitario como Médico Cirujano - Resolución de Terminó de SERUMS		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D) ¿Habilitación profesional?

SI No

E) ¿Requiere N° RNE?

SI No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Si requiere sustentar con documentos) :

Curso de Ofimática y Bioseguridad (DESEABLE)

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

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

CURSOS

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X			Inglés	X			
HOJAS DE CALCULO		X			Quechua	X			
PROGRAMA DE PRESENTAC		X			Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL**Experiencia general**

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

01 año en el sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público, incluido serums

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

01 año

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

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

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

SÍ NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 6,624.00 (Seis Mil Seiscientos veinticuatro con 00/100 soles), y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 004

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
 Unidad Orgánica: HOSPITAL CAMANÁ
 Puesto Estructural: NO APLICA
 Nombre del Puesto: ENFERMERA/O
 Dependencia jerárquica lineal: SERVICIO DE MEDICINA (01)
 Dependencia funcional: JEFE DEL SERVICIO
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atención segura y humanizada a pacientes adultos hospitalizados en el servicio de Medicina mediante la aplicación del Proceso de Atención garantizando la calidad del cuidado, la seguridad del paciente y el cumplimiento de protocolos institucionales.
- Valorar, planificar, ejecutar y evaluar el cuidado de enfermería según el estado clínico del paciente.
- Administrar medicamentos y tratamientos según prescripción médica.
- Monitorear signos vitales y detectar oportunamente signos de alarma.
- Preparar y asistir en procedimientos diagnósticos y terapéuticos.
- Realizar manejo y control de accesos venosos, sondas, drenajes y otros dispositivos.
- Educar al paciente y familia sobre su enfermedad, tratamiento y cuidados posteriores.
- Registrar de manera clara y oportuna la información en la historia clínica.
- Coordinar con el equipo multidisciplinario el plan de atención.
- Aplicar protocolos de bioseguridad y seguridad del paciente.
- Supervisar y orientar al personal auxiliar de enfermería.
- Conocimiento en patologías médicas prevalentes (diabetes, hipertensión, EPOC, insuficiencia cardíaca, infecciones, entre otras).
- Manejo de medicamentos de alto riesgo.
- Interpretación básica de exámenes de laboratorio.
- Manejo de bombas de infusión y equipos médicos.
- Aplicación del Proceso de Atención de Enfermería (PAE).
- Conocimiento en prevención de eventos adversos.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación efectiva.
- Empatía y trato humanizado.
- Toma de decisiones.
- Organización y gestión del tiempo.
- Manejo del estrés.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
-Título Profesional Universitario de Licenciado en Enfermería - Resolución de Terminación de SERUMS		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

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

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Si requiere sustentación con documentos):

Curso de Ofimática y Bioseguridad (DESEABLE)

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

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

CURSOS

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio

Nivel de dominio

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X		
HOJAS DE CALCULO		X		
PROGRAMA DE PRESENTA		X		

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público, incluido serums

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

01 año

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Especialista

Supervisor

Jefe de Área

Gerente

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

Sí NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,300.00 (Cinco Mil Trescientos con 00/100 soles), y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 005

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
 Unidad Orgánica: HOSPITAL CAMANÁ
 Puesto Estructural: NO APLICA
 Nombre del Puesto: ENFERMERA/O
 Dependencia jerárquica lineal: SERVICIO DE PEDIATRIA (02)
 Dependencia funcional: JEFE DEL SERVICIO
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la entrega de turno informando condición y estado general de los pacientes pediátricos y neonatos.
- Preparación para la recepción y atención del RN en sala de partos y centro quirúrgico.
- Asegurar un ambiente térmico, controlar termorregulación, aspiración de secreciones, realizar contacto piel a piel según condiciones, identificación del RN, profilaxis ocular, prevenir enfermedad hemorrágica, cuidados del cordón umbilical, somatometría y pelmatoscopia.
- Registrar a los pacientes en el libro de ingresos y en el censo.
- Ejecutar plan de atención en neonato de bajo y alto riesgo durante los periodos de adaptación, en alojamiento conjunto y detectar oportunamente signos de riesgo.
- Efectuar la atención especializada de emergencia y urgencia en el RN
- Elaborar el plan de cuidados de enfermería en pacientes pediátricos y neonatos según la complejidad del diagnóstico.
- Participar activamente en la vista medica del paciente pediátrico y neonato.
- Registrar en el kardex la terapéutica indicada y cuidados de enfermería programadas al paciente.
- Control y registro de funciones vitales en historia clínica
- Gestionar la entrega y la aplicación de los medicamentos al paciente, según indicaciones médica.
- Realizar procedimientos especiales de enfermería en neonatología y pediatría según guías.
- Participar en procedimientos especiales de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación en coordinación con otros miembros del equipo de salud
- Velar por el cumplimiento de normas y medidas de bioseguridad en todos los procedimientos que realizan.
- Gestionar las interconsultas, procedimientos diagnósticos y terapéuticos y otros, por indicación médica.
- Elaborar y registrar las notas de enfermería en la historia clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
- Promover la lactancia materna: educando y concientizando a la madre sobre la importancia de la lactancia y técnicas de amamantamiento.
- Brindar atención individualizada al RN y educación personalizada a la madre (sobre alimentación, signos de alarma, cuidados del cordón, lavado de manos, información sobre tramites documentarios: DNI, seguro, inmunizaciones, controles de CRED, y toma de Tamizaje Neonatal)
- Participar en los tramites de alta y transferencias del paciente y entrega recetas con indicaciones médicas al paciente y/o familiares.
- Custodiar los bienes y equipos de su Servicio.
- Cumplir con las medidas y prevención de infecciones intra hospitalarias en los servicios de Pediatría y Neonatología.
- Cumplir el Código de ética de la función pública, teniendo como prioridad el cumplimiento de los objetivos institucionales
- Participar en las reuniones técnicas y de capacitación del servicio, así como en los proyectos que la institución ejecuta.
- Conocer y socializar el plan hospitalario de evacuación y comportamiento en caso de desastres.
- Las demás funciones que le asigne la Enfermera responsable del servicio hospitalización Pediatría.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
-Título Profesional Universitario de Licenciada en Enfermería. - Resolución de termino de SERUMS. - Título de Especialidad en Neonatología o Pediatría,(DESEABLE).		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

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

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Si requiere sustentar con documentos) :

Curso de Ofimática y Bioseguridad (DESEABLE)

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

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

CURSOS

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X			Inglés	X			
HOJAS DE CALCULO		X			Quechua	X			
PROGRAMA DE PRESENTAC		X			Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público, incluido serums

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

01 año

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

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

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

SI NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,300.00 (Cinco Mil Trescientos con 00/100 soles), y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 006

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
 Unidad Orgánica: HOSPITAL CAMANÁ
 Puesto Estructural: NO APLICA
 Nombre del Puesto: ENFERMERA/O
 Dependencia jerárquica lineal: SERVICIO DE EMERGENCIA (02)
 Dependencia funcional: JEFE DEL SERVICIO
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Recepcionar el turno informando condición y estado general de los pacientes existentes en el servicio de emergencia
2. Asistir las urgencias de los pacientes , actuando oportuna y eficiente.
3. Coordinar la valoración médica de acuerdo a la necesidad del paciente.
4. Realizar procedimientos especiales de atención médica y de enfermería
5. Brindar cuidados de enfermería, aplicar terapéutica médica
6. Prestar apoyo médico en exámenes clínicos y especiales procedimientos
7. Administrar la terapéutica indicada ya sea vía oral, parenteral, etc.
8. Tramitar indicaciones especiales como: interconsultas, tomografías, ecografías, rayos x, etc.
9. Realizar la preparación preoperatoria del paciente en el aspecto físico y psicológico .
10. Realizar las acciones de enfermería que correspondan al ingreso, egreso, hospitalización, transferencia y defunción del paciente.
11. Participar en la atención de enfermería en caso de emergencia, accidentes y desastres.
12. Participar activamente en el traslado y referencia de pacientes a hospitales de mayor complejidad.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

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

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

Egresado(a) Bachiller Título/Licenciatura

-Título Profesional Universitario de Licenciada en Enfermería.
 - Resolución de término de SERUMS.
 - Título de Especialidad de Emergencia y Unidad en Cuidados Intensivos,(DESEABLE).

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D) ¿Habilitación profesional?

SI No

E) ¿Requiere N° RNE?

SI No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Si requiere sustentar con documentos):

Curso de Ofimática y Bioseguridad (DESEABLE)

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

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

CURSOS

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X			Inglés	X			
HOJAS DE CALCULO		X			Quechua	X			
PROGRAMA DE PRESENTA		X			Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público, incluido serums

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

01 año

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

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

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

SI NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines a la especialidad de emergencias y Unidad en Cuidados intensivos

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,300.00 (Cinco Mil Trescientos con 00/100 soles), y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 007

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: ENFERMERA/O

Dependencia jerárquica lineal: P.S I-2 JUAN PABLO VIZCARDO Y GUZMAN-M.R.S LA PAMPA (01), C.S. I-3 PUCCHUN-M.R.S SAN JOSE (01), P.S. I-1 EL PUENTE-M.R.S SAN JOSE (01), P.S. I-2 LA EUGENIA-M.R.S OCOÑA (01), C.S. I-3 OCOÑA-M.R.S OCOÑA (03), C.S. I-3 ACARI-M.R.S ACARI (01), C.S. I-3 ATICO-M.R.S CARAVELI (01), P.S. I-2 CAHUACHO-M.R.S CARAVELI (01), P.S. I-2 SONDOR - CARAVELI-P.S CARAVELI (01), C.S. I-3 IQUIPI-M.R.S IQUIPI (01), P.S. I-1 PIUCA-M.R.S IQUIPI (01), C.S I-3 CHALA-M.R.S CHALA (02), P.S I-1 SAN ROSA-M.R.S CHALA (01)

Dependencia funcional: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Cumplir con los objetivos y funciones generales asignados a la Micro Red de Salud, para lograr que la persona, familia y comunidad promuevan estilos de vida saludables.
 - Realizar el llenado de historias clínicas
 - Contribuir al logro de Indicadores SIS, FED, de Gestión y PSL del establecimiento.
- Ejecutar procedimientos de enfermería:
- Administración de medicamentos por diferentes vías.
 - Curaciones simples y avanzadas.
 - Toma y control de signos vitales.
 - Canalización de vías periféricas.
 - Atención de pacientes con patologías agudas no complicadas.
 - Atención de emergencias y urgencias de baja y mediana complejidad.
 - Monitoreo continuo del estado del paciente durante el turno.
 - Apoyo en la estabilización inicial y referencia oportuna.
 - Detección de signos de alarma maternos y neonatales.
 - Promoción de la lactancia materna exclusiva.
 - Inmunizaciones:
 - Organización, ejecución y seguimiento del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI).
 - Preparación, conservación y administración segura de vacunas.
 - Monitoreo de la cadena de frío.
 - Registro de vacunas y seguimiento de esquemas incompletos.
 - Notificación de ESAVI.
 - Brindar atención integral de salud a la persona, familia y comunidad por ciclos de vida de acuerdo al nivel de complejidad del Establecimiento de Salud, para la mejora de la oferta de los servicios de salud.
 - Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microred, para logro de entornos saludables.
 - Participar en el diagnóstico situacional de salud en el área de influencia de la Microred, para la obtención de conocimientos de la realidad vigente.
 - Efectuar la notificación obligatoria de enfermedades transmisibles, de acuerdo a las normas y directivas sobre vigilancia epidemiológica para mantener un monitoreo adecuado. Participar y opinar sobre la inclusión, sustitución o eliminación de medicamentos, insumos y drogas que figuran en el petitorio, para asegurar la calidad y eficacia de estos.
 - Asistir y participar en las reuniones científicas programadas por el Establecimiento de Salud presentando casos clínicos o temas de salud general, para actualizar conocimientos.
 - Brindar asesoría y apoyo técnico asistencial a todo el equipo de salud, de los establecimientos dependientes de la Microred, a fin de mejorar la calidad de los servicios de salud.
 - Realizar la referencia y contrarreferencia de los pacientes de acuerdo a su complejidad y según protocolos establecidos, para salvaguardar la integridad de la salud del paciente.
 - Cumplir y hacer cumplir las normas y directivas administrativas, de Bioseguridad, el código de ética y deontología profesional, así como los reglamentos, manuales protocolos vigentes, para disminuir la ocurrencia de errores y la mejora de la oferta de servicios de salud.
 - Informar permanentemente al jefe de la Microred sobre las actividades realizadas.
 - Realizar y participar en actividades de capacitación e investigación para elevar el nivel de conocimientos. Ejercer la coordinación de los paquetes y/o estrategias de salud que le asigne el jefe de la Microred en cumplimiento de los objetivos propios definidos.
 - Participar activamente en la elaboración de los documentos de gestión de la Microred de Salud.
 - Realizar el control previo, simultáneo de las actividades desarrolladas.
 - Custodiar y dar buen uso de los bienes e insumos asignados para el desarrollo de sus funciones.
 - Participar en actividades de capacitación y dar la réplica según la importancia de esta, para mejorar el nivel de conocimientos y tener una mejor respuesta ante problemática de su ámbito.
- Informar permanentemente el cumplimiento y logro de metas, así como las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y al jefe de la Microred cuando este lo requiera. Brindar asesoría y apoyo al personal técnico y auxiliar de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la ausencia del profesional.
- Realizar actividades para el cumplimiento de indicadores de compromiso de gestión.
 - Lograr las metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI).
 - Las demás funciones que le asigne el jefe del establecimiento y jefe de la Microred de Salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
-Título Profesional Universitario de Licenciado en Enfermería - Resolución de Término de SERUMS		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

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

Universitario

Doctorado

Egresado

Grado

E¿ Requiere N° RNE?

SI

No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Si requiere sustentar con documentos):

Curso de Ofimática y Bioseguridad (DESEABLE)

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

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

CURSOS

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X			Inglés	X			
HOJAS DE CALCULO		X			Quechua	X			
PROGRAMA DE PRESENTA		X			Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público, incluido serums

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

01 año

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Especialista

Supervisor

Jefe de Área

Gerente

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

SI NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,300.00 (Cinco Mil Trescientos con 00/100 soles), y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 008

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: OBSTETRA/O
Dependencia jerárquica lineal: P.S LUIS F. CORTEGANA - MICRO RED SAN JOSE (01),C.S. I-3 PUCCHUN-M.R.S SAN JOSE (01),P.S. I-2 ATIQUIPA-M.R.S CHALA -SUPLENCIA TEMPORAL(01) ,P.S. I-2 YAUCA-M.R.S ACARI (01).
Dependencia funcional: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Cumplir con los objetivos y funciones generales asignados a la Micro Red de Salud, para lograr que la persona, familia y comunidad promuevan estilos de vida saludables.
- Brindar atención integral de salud a la persona, familia y comunidad por ciclos de vida de acuerdo al nivel de complejidad del Establecimiento de Salud, para la mejora de la oferta de los servicios de salud.
- Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microred, para logro de entornos saludables.
- Participar en el diagnóstico situacional de salud en el área de influencia de la Microred, para la obtención de conocimientos de la realidad vigente.
- Efectuar la notificación obligatoria de enfermedades transmisibles, de acuerdo a las normas y directivas sobre vigilancia epidemiológica para mantener un monitoreo adecuado.
- Realizar el seguimiento y captación temprana de gestantes
- Participar y opinar sobre la inclusión, sustitución o eliminación de medicamentos, insumos y drogas que figuran en el petitorio, para asegurar la calidad y eficacia de estos.
- Realizar el llenado de historias clínicas y expedir certificado médico, en cumplimiento de la norma.
- Asistir y participar en las reuniones científicas programadas por el establecimiento de salud presentando casos clínicos o temas de salud general, para actualizar conocimientos.
- Brindar asesoría y apoyo técnico asistencial a todo el equipo de salud, de los establecimientos dependientes de la microred, a fin de mejorar la calidad de los servicios de salud.
- Realizar y participar en actividades de capacitación e investigación para elevar el nivel de conocimientos. Ejercer la coordinación de los paquetes y/o estrategias de salud que le asigne el jefe de la Microred en cumplimiento de los objetivos propios definidos.
- Participar activamente en la elaboración de los documentos de gestión de la Microred de Salud.
- Realizar el control previo, simultáneo de las actividades desarrolladas.
- Custodiar y dar buen uso de los bienes e insumos asignados para el desarrollo de sus funciones.
- Participar en actividades de capacitación y dar la réplica según la implicancia de esta, para mejorar el nivel de conocimientos y tener una mejor respuesta ante problemática de su ámbito. Informar permanentemente el cumplimiento y logro de metas, así como las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y al jefe de la Microred cuando este lo requiera. Brindar asesoría y apoyo al personal técnico y auxiliar de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la ausencia del profesional.
- Realizar actividades para el cumplimiento de indicadores de compromiso de gestión.
- Lograr las metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI).
- Las demás funciones que le asigne el jefe del establecimiento y jefe de la Microred de Salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

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

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

Egresado(a) Bachiller Título/Licenciatura

-Título Profesional Universitario como Licenciada en Obstetricia - Resolución de Término de SERUMS

 Maestría Egresado Grado

 Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No

 D) ¿Habilitación profesional?
 SI No

 E) ¿Requiere N° RNE?
 SI No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (SI requiere sustentar con documentos):

Curso de Ofimática y Bioseguridad (DESEABLE)

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X			Inglés	X			
HOJAS DE CALCULO		X			Quechua	X			
PROGRAMA DE PRESENTA		X			Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público, incluido serums

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

01 año

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

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

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

SI NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,300.00 (Cinco Mil Trescientos con 00/100 soles), y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 009

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: BIOLOGO
Dependencia jerárquica lineal: C.S. I-3 CARAVELI-M.R.S CARAVELI
Dependencia funcional: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Cumplir con los objetivos y funciones generales asignados a la Microrred de para lograr que la persona, familia y comunidad promuevan estilos de vida saludables.
- Ejecutar estudios entomológicos y parasitólogos.
- Tomar y recepcionar muestras biológicas solicitadas por los profesionales de salud, para los correspondientes análisis.
- Realizar cultivos para estudiar el ciclo biológico de especies microscópicas.
- Procesar y registrar las muestras biológicas y emitir los resultados a Admisión, para conocimiento del profesional.
- Realizar trabajos experimentales de crianza y adaptación de nuevas especies animales en zonas climáticas diversas.
- Solicitar el consentimiento por escrito para la realización de los procedimientos que lo requieran, en cumplimiento de la norma.
- Elaborar informes y reportes que sean solicitados; así como, el cumplimiento de las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenece y al Jefe de la Microrred cuando este lo requiera.
- Cumplir adecuadamente con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental y desechar las muestras y los materiales infectados bajo criterios de bioseguridad, para conservar y mantener los bienes del Estado y eliminar riesgos.
- Apoyar en las campañas de salud integral en el ámbito de su competencia con el objetivo de mejora de la oferta de salud.
- Cumplir con los reglamentos, manuales, protocolos, así como de asistencia y permanencia en su establecimiento.
- Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Salud Local (PSL) en lo referente a las actividades que le compete.
- Participar activamente en situaciones de emergencia y/o desastres, de acuerdo a las normas y directivas vigentes, para estar preparados en estas situaciones.
- Participar activamente en la elaboración de los documentos de gestión de la Microrred de Salud San José en el ámbito de su competencia, para que esta cuente con ellos en mejora de la gestión. Realizar el control previo, simultaneo de las actividades desarrolladas para garantizar la calidad y oportunidad de las mismas.
- Participar en actividades de capacitación y dar la replica según la importancia de esta, para mejorar el nivel de conocimientos y tener una mejor respuesta ante problemáticas de su ámbito.
- Verificar el stock de insumos necesarios en el desarrollo de las actividades y dar cuenta de este periódicamente al responsable del establecimiento, para garantizar la continuidad del servicio.
- Participar en actividades de capacitación y dar la replica según la importancia de esta, para mejorar el nivel de conocimientos y tener una mejor respuesta ante problemáticas de su ámbito.
- Las demás funciones que le asigne el responsable del establecimiento de salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
-Título Profesional Universitario como Licenciado en Biología - Resolución de Termino de SERUMS		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D) ¿Habilitación profesional?

SI No

E) ¿Requiere N° RNE?

SI No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Si requiere sustentar con documentos):

Curso de Ofimática y Bioseguridad (DESEABLE)

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

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

CURSOS

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X			Inglés	X			
HOJAS DE CALCULO		X			Quechua	X			
PROGRAMA DE PRESENTAC		X			Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público, incluido serums

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

01 año

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

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

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

Sí NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,300.00 (Cinco Mil Trescientos con 00/100 soles), y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 0010

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: ODONTOLOGO
Dependencia jerárquica lineal: C.S. I-3 SAN JOSE-M.R.S SAN JOSE (01) , C.S. I-3 OCOÑA-M.R.S OCOÑA (01), C.S. I-3 ACARI-M.R.S ACARI (01), C.S. I-3 ATICO-M.R.S CARAVELI (01),C.S. I-3 CHALA-M.R.S CHALA (01).
Dependencia funcional: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Cumplir con los objetivos y funciones generales asignados a la Micro Red de Salud, para lograr que la persona, familia y comunidad promuevan estilos de vida saludables.
 - Realizar el llenado de historias clínicas
 - Contribuir al logro de Indicadores SIS, FED, de Gestión y PSL del establecimiento.
- Brindar atención odontológica integral básica a la población asignada.
 Realizar diagnóstico, prevención y tratamiento de las enfermedades bucales más frecuentes:
 Caries dental, Enfermedad periodontal, Infecciones odontogénicas simples
 Ejecutar procedimientos clínicos básicos:
 Operatoria dental (obturaciones), Exodoncias simples, Profilaxis y destartraje, Aplicación de flúor, Sellantes de fosas y fisuras.
 Atención de urgencias odontológicas de baja complejidad.
 Referir oportunamente los casos que excedan la capacidad resolutive del I-3.
 Promoción y Prevención
 Desarrollar actividades de promoción de la salud bucal en la comunidad, instituciones educativas y grupos vulnerables.
 Participar en campañas de: Higiene oral, Prevención de caries, Salud bucal materno-infantil
 Integrar acciones de salud bucal en el PAIS, MAIS y RIS.
 Educar a la población sobre técnicas de cepillado y hábitos saludables.
 Atención a Grupos Prioritarios
 Atención odontológica a: Gestantes, Niños y adolescentes, Adultos mayores.
 Trabajo articulado con programas como: CRED, Salud Escolar, Salud Sexual y Reproductiva, Adulto Mayo.
 - Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microred, para logro de entornos saludables.
 - Participar en el diagnóstico situacional de salud en el área de influencia de la Microred, para la obtención de conocimientos de la realidad vigente.
 - Realizar la referencia y contrarreferencia de los pacientes de acuerdo a su complejidad y según protocolos establecidos, para salvaguardar la integridad de la salud del paciente.
 - Cumplir y hacer cumplir las normas y directivas administrativas, de Bioseguridad, el código de ética y deontología profesional, así como los reglamentos, manuales protocolos vigentes, para disminuir la ocurrencia de errores y la mejora de la oferta de servicios de salud.
 - Informar permanentemente al jefe de la Microred sobre las actividades realizadas.
 - Realizar y participar en actividades de capacitación e investigación para elevar el nivel de conocimientos. Ejercer la coordinación de los paquetes y/o estrategias de salud que le asigne el jefe de la Microred en cumplimiento de los objetivos propios definidos.
 - Participar activamente en la elaboración de los documentos de gestión de la Microred de Salud.
 - Realizar el control previo, simultáneo de las actividades desarrolladas.
 - Custodiar y dar buen uso de los bienes e insumos asignados para el desarrollo de sus funciones.
 - Participar en actividades de capacitación y dar la réplica según la importancia de esta, para mejorar el nivel de conocimientos y tener una mejor respuesta ante problemática de su ámbito. Informar permanentemente el cumplimiento y logro de metas, así como las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y al jefe de la Microred cuando este lo requiera.
 - Brindar asesoría y apoyo al personal técnico y auxiliar de salud en el campo de su especialidad para que se tenga una respuesta primaria, ante la ausencia del profesional.
 - Realizar actividades para el cumplimiento de indicadores de compromiso de gestión.
 - Lograr las metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI).
 - Las demás funciones que le asigne el jefe del establecimiento y jefe de la Microred de Salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
-Título Profesional Universitario como CIRUJANO DENTISTA - Resolución de Término de SERUMS		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

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

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Si requiere sustentar con documentos) :

Curso de Ofimática y Bioseguridad (DESEABLE)

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

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

CURSOS

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público, incluido serums

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

01 año

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

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

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

SI NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,300.00 (Cinco Mil Trescientos con 00/100 soles), y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 0011

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: PSICOLOGO
Dependencia jerárquica lineal: C.S. I-3 SAN JOSE-M.R.S SAN JOSE (01)
Dependencia funcional: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
-Título Profesional Universitario como Licenciada en Psicología - Resolución de Término de SERUMS		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D) ¿Habilitación profesional?
SI No

E) ¿Requiere N° RNE?
SI No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Si requiere sustentar con documentos):

Curso de Ofimática y Bioseguridad (DESEABLE)

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X			Inglés	X			
HOJAS DE CALCULO		X			Quechua	X			
PROGRAMA DE PRESENTACION		X			Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el Sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público, incluido serums

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

01 año

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

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

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

SI NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,300.00 (Cinco Mil Trescientos con 00/100 soles), y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

PROCESADOR DE TEXTO		X		
HOJAS DE CALCULO		X		
PROGRAMA DE PRESENTACIONE		X		

Inglés	X			
Quechua	X			
Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público

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

01 año

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Especialista

Supervisor

Jefe de Área

Gerente

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

SI NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,755.00 (Dos Mil Setecientos Cincuenta y Cinco con 00/100 soles); y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 0013

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: HOSPITAL CAMANÁ
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: TECNICOS EN ENFERMERIA
Dependencia jerárquica lineal: C.S. I-3 OCOÑA-M.R.S OCOÑA (02),C.S. I-3 IQUIPI-M.R.S IQUIPI (02),P.S. I-2 URASQUI-M.R.S IQUIPI (01),C.S. I-3 CARAVELI-M.R.S CARAVELI (01),C.S. I-3 ATICO-M.R.S CARAVELI (02),C.S. I-3 CHALA-M.R.S CHALA (02),P.S. I-2 CHAPARRA-M.R.S CHALA (02),P.S. I-1 ACHANIZO-M.R.S CHALA (01)
Dependencia funcional: JEFE DEL SERVICIO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Cumplir los objetivos y funciones generales asignadas al servicio de Gineco Obstetricia, Emergencia y EE.SS. del primer nivel de atención.
- Cumplir con los objetivos y funciones generales asignados a la Microrred de Salud, para lograr que la persona, familia y comunidad promuevan estilos de vida saludables.
- Apoyar en la atención de los pacientes de acuerdo a la indicación del profesional y orientar a los usuarios que acuden al establecimiento de salud, para lograr una atención de calidad.
- Realizar actividades de preventivo promocionales intra y extramurales, en el ámbito de su jurisdicción relacionado a la asistencia técnica de pacientes bajo indicación y supervisión profesional, propendiendo a una atención de calidad.
- Preparar y acondicionar los ambientes de atención al usuario, sala de partos y ent quirúrgico, con el instrumental y material necesario, para que las prestaciones de salud se den en condiciones óptimas.
- Ejecutar actividades de saneamiento ambiental cuando se le asigne, en ausencia del personal técnico en este campo para garantizar el cumplimiento de las funciones de saneamiento ambiental.
- Brindar atención de medicina simplificada cuando así se le requiera ante la ausencia del profesional medico, para prevenir la morbimortalidad.
- Informar permanentemente el cumplimiento de las actividades realizadas a la enfermera y responsable del establecimiento al que pertenezca.
- Custodiar y dar buen uso de los bienes e insumos asignados para el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir las normas y directivas administrativas, de Bioseguridad, así como los reglamentos, manuales, protocolos vigentes, para disminuir la ocurrencia de errores.
- Participar en la elaboración, ejecución del Plan de Salud Local (PSL) en lo referente a las actividades que le compete.
- Participar activamente en situaciones de emergencia y/o desastres, de acuerdo a las normas y directivas vigentes, para estar preparados en estas situaciones.
- Participar activamente en la elaboración de los documentos de gestión de la Microrred de Salud , para que esta cuente con ellos en mejora de la gestión.
- Participar en actividades de capacitación y dar la replica según la implicancia de esta, para mejorar el nivel de conocimientos y tener una mejor respuesta ante problemáticas de su ámbito.
- Realizar el control previo, simultaneo de las actividades desarrolladas para garantizar la calidad y oportunidad de las mismas.
- Las demás funciones que le asigne el responsable del establecimiento de salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

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

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

Egresado(a) Bachiller Título/Licenciatura
Título Profesional de Técnico en Enfermería, a nombre de la Nación con Resolución DREA y/o MINEDU.
 Maestría Egresado Grado
 Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No
 D) ¿Habilitación profesional?
 SI No
 E) ¿Requiere N° RNE?
 SI No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público

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

01 año

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

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

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

SI NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,755.00 (Dos Mil Setecientos Cincuenta y Cinco con 00/100 soles); y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 0014

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: TECNICO SANITARIO
Dependencia jerárquica lineal: C.S. I-3 SAN JOSE-M.R.S SAN JOSE (01),C.S I-3 CHALA-M.R.S CHALA (01)
Dependencia funcional: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Cumplir con los objetivos y funciones generales asignados al servicio de enfermería y establecimiento de primer nivel de atención, para lograr que la persona, familia y comunidad promuevan estilos de vida saludables.
- Contribuir al logro de Indicadores SIS, FED, de Gestión y PSL del establecimiento.
- Brindar atención integral de salud a la persona, familia y comunidad por ciclos de vida de acuerdo al nivel de complejidad del Establecimiento de Salud, para la mejora de la oferta de los servicios de salud.
- Realizar actividades de prevención y promoción intra y extramural, así como visitas domiciliarias integrales de salud en el ámbito de la Microred, para logro de entornos saludables.
- Apoyar en el análisis de necesidades para la atención de salud.
- Apoyar la vigilancia epidemiológica a nivel local, para disponer de información objetiva sobre la situación de las enfermedades predominantes (emergentes u reemergentes) en la zona. Registrar información sobre áreas que signifiquen riesgo a la salud de la población por problemas de saneamiento, zoonosis y metaxénicas.
- Apoyar en las coordinaciones acciones sanitarias con autoridades locales, medios de información y comunicaciones para realizar actividades de prevención de enfermedades.
- Apoyar en la organización de la información para el control de las condiciones de bienestar y salud. Realizar la referencia y contrarreferencia de los pacientes de acuerdo a su complejidad y según protocolos establecidos, para salvaguardar la integridad de la salud del paciente.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y directivas administrativas, de Bioseguridad, así como los reglamentos, manuales protocolos vigentes, para disminuir la ocurrencia de errores y la mejora de la oferta de servicios de salud.
- Informar permanentemente al jefe de la Microred sobre las actividades realizadas.
- Realizar y participar en actividades de capacitación e investigación para elevar el nivel de conocimientos. Ejercer la coordinación de los paquetes y/o estrategias de salud que le asigne el jefe de la Microred en cumplimiento de los objetivos propios definidos.
- Participar activamente en la elaboración de los documentos de gestión de la Microred de Salud.
- Recopilar información para control de enfermedades transmisibles, brotes epidémicos y en general de alertas sanitarias en la comunidad. .
- Custodiar y dar buen uso de los bienes e insumos asignados para el desarrollo de sus funciones.
- Participar en actividades de capacitación y dar la réplica según la implicancia de esta, para mejorar el nivel de conocimientos y tener una mejor respuesta ante problemática de su ámbito. Informar permanentemente el cumplimiento y logro de metas, así como las actividades realizadas al responsable del establecimiento al que pertenezca y al jefe de la Microred cuando este lo requiera.
- Realizar actividades para el cumplimiento de indicadores de compromiso de gestión.
- Lograr las metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI). Apoyar en el análisis de necesidades para la atención de salud.
- Registrar información sobre áreas que signifiquen riesgo a la salud de la población por problemas de saneamiento, zoonosis y metaxénicas.
- Apoyar la vigilancia epidemiológica a nivel local, para disponer de información objetiva sobre la situación de las enfermedades predominantes (emergentes u reemergentes) en la zona.
- Apoyar en las coordinaciones acciones sanitarias con autoridades locales, medios de información y comunicaciones para realizar actividades de prevención de enfermedades.
- Apoyar en la organización de la información para el control de las condiciones de bienestar y salud.
- Recopilar información para control de enfermedades transmisibles, brotes epidémicos y en general de alertas sanitarias en la comunidad.
- Otras Funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
Título Profesional de Tecnico en enfermería - Resolución DREA y/o MINEDU		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D) ¿Habilitación profesional?

SI No

E) ¿Requiere N° RNE?

SI No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (SI requiere sustentarse 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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X			Inglés	X			
HOJAS DE CALCULO		X			Quechua	X			
PROGRAMA DE PRESENTACION		X			Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público

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

01 año

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

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

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

SI NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,755.00 (Dos Mil Setecientos Cincuenta y Cinco con 00/100 soles); y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 0015

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: HOSPITAL CAMANÁ
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: INSPECTOR SANITARIO
Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL DE CAMANA -UNIDAD DE EPIMEDIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL (01)
Dependencia funcional: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en el análisis de necesidades para la atención de salud.
- Registrar información sobre áreas que signifiquen riesgo a la salud de la población por problemas de salud ambiental, zoonosis y Metaxenias,
- Apoyar la vigilancia epidemiológica a nivel local, para disponer de información objetiva sobre la situación de las enfermedades predominantes (emergentes y reemergentes) en a zona,
- Apoyar en las coordinaciones acciones sanitarias con autoridades locales, medios de información y comunicación para realizar actividades de prevención de enfermedades.
- Apoyar en la organización de la información para el control de las condiciones de bienestar y salud.
- Apoyar a la elaboración de informes técnicos de las actividades desarrolladas.
- Realizar inspecciones, verificando el estado higiénico del Hospital de Camaná, mercados establecimientos de expendio de alimentos.
- Conducir planificar, organizar y evaluar la vigilancia en salud ambiental del Hospital de Camaná.
- Garantizar el funcionamiento del sistema de vigilancia en salud ambiental, de acuerdo a las normas.
- Elaborar, interpretar y vigilar el cumplimiento de normas de bioseguridad.
- Promover y vigilar el cumplimiento de las buenas prácticas de higiene en la manipulación de alimentos en el área de nutrición y dietética en e expendio de alimentos en el hospital de Camaná.
- Proponer y establecer instrumentos de vigilancia, metodologías y estrategias para el logro de actividades de vigilancia en salud ambiental.
- Analizar la información sobre la situación de daños o riesgos sujetos a accidentes.
- Identificar necesidades de investigación de acuerdo a los problemas identificados en el área de Salud ambiental.
- Tener conocimientos de los dispositivos legales de su competencia.
- Identificar grupos de riesgo en función de niveles de exposición de acuerdo a perfil ocupacional.
- Diseñar e implementar programas de prevención y control de accidentes laborales enfermedades profesionales que tengan impacto en la salud de los trabajadores.
- Controlar los estados higiénicos potables, bebidas y similares. Ejecutar la fumigación desinfección de todos los servicios del hospital.
- Participar en campañas de salud ambiental e inmunizaciones.
- Informar permanentemente al jefe de la unidad de epidemiología y salud ambiental.
- Elaborar programa anual de plan de salud local de salud ambiental del Hospital de Camaná.
- Participar activamente en los casos de emergencia y desastres.
- Custodiar los bienes y equipos de su oficina.
- Las demás funciones que le asigne la dirección del Hospital de Camaná.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
Título de Técnico en Zootecnista y/o Título Profesional de Técnico en Enfermería, a nombre de la Nación con Resolución DREA y/o MINEDU.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D) ¿Habilitación profesional?

SI No

E) ¿Requiere N° RNE?

SI No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (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

CURSOS DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS, CURSOS DE CONTROL VECTORIAL, CURSOS DE SALUD AMBIENTAL, posterior a la fecha de titulación y hasta los último cinco años para la evaluación de cursos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

HOJAS DE CALCULO		X		
PROGRAMA DE PRESENTACIONE		X		

Quechua	X			
Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el Sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público

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

01 año

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Especialista

Supervisor

Jefe de Área

Gerente

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

Sí NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,755.00 (Dos Mil Setecientos Cincuenta y Cinco con 00/100 soles); y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 0016

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
 Unidad Orgánica: HOSPITAL CAMANÁ
 Puesto Estructural: NO APLICA
 Nombre del Puesto: TECNICO EN FARMACIA
 Dependencia jerárquica lineal: C.S. 1-3 CHALA-M.R.S CHALA (01)
 Dependencia funcional: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en la atención de los requerimientos de productos farmacéuticos y afines según indicaciones del profesional farmacéutico y de acuerdo a las prescripciones y normas establecidas.
- Apoyar bajo supervisión del profesional farmacéuticos en la dispensación de medicamentos a los pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- Apoyar en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos y a fines de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Cumplir las medidas de seguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos y afines.
- Cumplir las normas y procedimientos para el abastecimiento de medicamentos y productos afines.
- Cumplir las normas de bioseguridad correspondientes, manteniendo el orden y limpieza de los ambientes.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

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

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

Egresado(a) Bachiller Título/Licenciatura

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Grado

Título Profesional de Técnico en Farmacia a nombre de la Nación con Resolución DREA y/o MINEDU.

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D) ¿Habilitación profesional?

SI No

E) ¿Requiere N° RNE?

SI 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.

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

CURSOS

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X			Inglés	X			
HOJAS DE CALCULO		X			Quechua	X			
PROGRAMA DE PRESENTACION		X			Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público

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

01 año

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Especialista

Supervisor

Jefe de Área

Gerente

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

SI NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,755.00 (Dos Mil Setecientos Cincuenta y Cinco con 00/100 soles); y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 0017

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
 Unidad Orgánica: HOSPITAL CAMANÁ
 Puesto Estructural: NO APLICA
 Nombre del Puesto: TECNICO EN LABORATORIO
 Dependencia jerárquica lineal: C.S. 1-3 PUCCHUN-M.R.S SAN JOSE (01)
 Dependencia funcional: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

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

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

Egresado(a) Bachiller Título/Licenciatura

**-Título Profesional de Tecnico en Laboratorio a nombre de la Nacion
- Con Resolucion DREA y/o MINEDU**

 Maestría Egresado Grado

 Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D) ¿Habilitación profesional?

SI No

E) ¿Requiere N° RNE?

SI No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X			Inglés	X			
HOJAS DE CALCULO		X			Quechua	X			
PROGRAMA DE PRESENTACION		X			Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público

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

01 año

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

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

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

Sí NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,755.00 (Dos Mil Setecientos Cincuenta y Cinco con 00/100 soles); y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 0018

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: HOSPITAL CAMANÁ
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: TECNICO EN SERVICIO SOCIAL
Dependencia jerárquica lineal: UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO -SEGUROS REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS (01)
Dependencia funcional: JEFE DEL SERVICIO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL EQUIPO DE UNIDAD DE SEGUROS
- ATENCION DIRECTA AL ASEGURADO SIS
- EJECUTAR ACTIVIDADES EN EL CARGO DE TECNICO EN ASISTENCIA SOCIAL BAJO SUPERVISION DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y COORDINAR SIS DEL HOSPITAL CAMANA
- RECOPIRAR, CLASIFICAR Y PROCESAR INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL EJECUCION DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL E INVESTIGACIONES , EVALUANDO LOS INFORMES CORRESPONDIENTES.
- REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS INDICADASPOR LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE SEGUROS.
- PARTICIPAR EN LA APLICACION DE NORMAS TENICAS Y DE CONTROL QUE REGULEN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
- EFECTUAR ACTIVIDADES DE APOYO Y COORDINACION EN EL DESARROLLO Y EJECUCION DE CURSOS Y REENTRENAMIENTO
- REALIZAR COORDINACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES EN ASPECTOS RELACIONADOS CON LA ESPECIALIDAD
- INFORMAR PERMANENTEMENTE AL COORDINADOR DEL SIS DEL HOSPITAL Y AL JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUROS , SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS
- ASESORAR Y APOYAR AL COORDINADOR DEL SIS DEL HOSPITAL Y AL JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUROS EN ASPECTOS DE SU ESPECIALIDAD
- PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE CAPACITACION EN EL CAMPO DE SU ESPECIALIDAD
- APOYAR Y PARTICIPAR EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA LA ATENCIÓN EN CASOS DE EMERGENCIA Y DESASTRES
- PARTICIPAR EN REUNIONES Y EQUIPOS DE TRABAJO VINCULADOS AL AMBITO DE SU COMPETENCIA
- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS DE GESTION DE LA UNIDAD DE SEGUROS
- REALIZAR EL CONTROL PREVIO, SIMULTANEO Y POSTERIOR DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS
- CUSTODIAR Y DAR BUEN USO DE LOS BIENES E INSUMOS ASIGNADOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES
- AQ22LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL COORDINADOR DEL SIS DEL HOSPITAL Y DEL JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUROS

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinationes Internas

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

Coordinationes Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

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

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

Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
Bachiller en trabajo Social		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D) ¿Habilitación profesional?

SI No

E) ¿Requiere N° RNE?

SI No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X			Inglés	X			
HOJAS DE CALCULO		X			Quechua	X			
PROGRAMA DE PRESENTACION		X			Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público

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

01 año

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Especialista

Supervisor

Jefe de Área

Gerente

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

Sí NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,755.00 (Dos Mil Setecientos Cincuenta y Cinco con 00/100 soles); y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 0019

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
 Unidad Orgánica: HOSPITAL CAMANÁ
 Puesto Estructural: NO APLICA
 Nombre del Puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA DE ADMINISTRACION- ECONOMIA (01)
 Dependencia funcional: JEFE DEL SERVICIO
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Cumplir con los objetivos y funciones generales de la Oficina.
- Supervisar, controlar, ejecutar y evaluar los Recursos Financieros de la Red de Salud Camaná Caraveli, para el cumplimiento de las normas, realizar una adecuada y eficiente administración de los mismos.
- Supervisar y controlar en materia de su competencia, los ingresos de información al SIAF de la Red de Salud Camaná Caraveli.
- Supervisar, monitorear, coordinar, controlar, ejecutar y evaluar las actividades técnicas del Sistema de Tesorería de la Red de Salud Camaná Caraveli, para el cumplimiento de las normas establecidas por la Dirección General del Tesoro Público controlando la administración eficiente de los recursos financieros.
- Controlar, supervisar y Ejecutar el pago y declaración de impuestos, el pago de aportaciones y otros de la Red de Salud establecidos por ley para el cumplimiento de los cronogramas establecidos y aprobados.
- Mantener al día el archivo de la documentación técnica-normativa para la correcta aplicación del proceso de Tesorería.
- Solicitar al Asistente en Tesorería el informe sobre la verificación de las firmas de las planillas de sueldos, salarios y otros del personal activo y cesante del ámbito de la Red de Salud, para comunicar al responsable de Recursos Humanos para que ejecute los procesos técnicos administrativos y coordine el cumplimiento de las mismas
- Gestionar la Apertura de las Cuentas Corrientes en el Banco y Apertura de Tarjetas de Registro de Firmas de Cheques de los Titulares y Suplentes de acuerdo a las normas de tesorería.
- Conciliar los estados de cuenta bancarias de la entidad y generar las actas de conciliación con el área de presupuesto, Contabilidad, RRHH, logística, etc, según corresponda
- Llevar el libro caja-bancos y los Libros Auxiliares de Tesoro Público, Recursos Propios y SIS, con sus respectivas conciliaciones bancarias mensualmente.
- Elaborar los Comprobantes de Pago de todas las cuentas corrientes y Girado de Cheques de Tesoro Público, Recursos Propios, SIS y otros.
- Ejecutar todo pago de los impuestos en su oportunidad, remuneraciones, pensiones, proveedores, al Banco de la Nación.
- Elaborar la información de Tesorería, en los formatos oficiales y remitirlos al Gobierno Regional y o Gerencia
- Elaborar el cierre de Tesorería finalizado el ejercicio presupuestal y conciliar las cuentas de enlace.
- Ejecutar y controlar los procedimientos técnicos-contables en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) en las fases de girado y pagado.
- Apoyar y verificar la elaboración del informe IME en Farmacia del Hospital mensualmente, brindar información económica financiera necesaria.
- Apoyar y verificar la elaboración del Anexo 6 (SIS) mensualmente y otros requeridos.
- Monitorear, Coordinar los arqueos de Caja de la Red de Salud.
- Verificar los Depósitos Bancarios que se realicen dentro de los plazos establecidos en la norma.
- Elaborar la información correspondiente a Tesorería en el SIAF Mensual, Trimestral, Semestral y Anual según corresponda, y/o a solicitud del pliego.
- Asesorar y Apoyar al responsable del equipo de Economía, en la aplicación de Normas, Directivas, Procedimientos, políticas sobre el sistema de Tesorería y en aspectos de su especialidad.
- Absolver consultas de carácter técnico del área de su competencia.
- Controlar el movimiento de las autorizaciones de giro de Tesoro Público: Remuneraciones, Bienes y Servicios, Transferencias Corrientes, Pensiones.
- Verificar las entregas bancarias antes de llevar los ingresos al Banco de la Nación.
- Custodiar la distribución y utilización de los fondos presupuestales y los recursos que por encargos remiten los Programas Verticales del MINSa Y GERESA
- Informar permanentemente al responsable del Equipo de Economía sus actividades realizadas.
- Participar en la elaboración de los documentos de gestión del equipo de Economía.
- Participar en comisiones y reuniones de trabajo de su especialidad.
- Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional y de los Documentos de Gestión del Equipo de Economía.
- Apoyar en la ejecución de los programas para la atención en los casos de emergencias y desastres y participar activamente.
- Realizar el control previo, simultáneo y posterior de las actividades desarrolladas.
- Custodiar y dar buen uso de los bienes e insumos asignados para el desarrollo de sus funciones.
- Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, teniendo como prioridad el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Las demás funciones que le asigne el Responsable del Equipo de Economía de la Red de Salud Camaná-Caraveli.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Responsable de Economía, Coordinar con Director de Administración, Director de OPPDI, Responsable de Logística y Recursos Humanos, Director del Hospital, Jefe de Microredes

Coordinaciones Externas

con MINSa, MEF, DGTP, DGPP, GRA, GRSA, BANCO DE LA NACION, IMPLANTADOR SIAF SP

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
- Título Profesional Universitario de Contador Publico		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

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

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Si requiere sustentar con documentos):

Curso de Ofimática y Bioseguridad (INDISPENSABLE)
Capacitación en Sistema Administrativo de Tesorería

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

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

CURSOS

Capacitación en Gestión Administrativa, Tesorería Gubernamental, Tributación, SIAF SP, SIGA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
PROCESADOR DE TEXTO		X			Inglés	X			
HOJAS DE CALCULO			X		Quechua	X			
PROGRAMA DE PRESENTACION		X			Otros	X			

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público en el área de Tesorería Gubernamental

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

01 año

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Especialista

Supervisor

Jefe de Área

Gerente

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

Sí NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Experiencia Laboral en Tesorería Gubernamental

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/1,444.00 (Mil Cuatrocientos Cuarenta y Cuatro con 00/100 soles); y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad. y INCENTIVO CAFAE S/1,430.00(Mil Cuatrocientos treinta con 00/100 soles)

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 0020

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
 Unidad Orgánica: HOSPITAL CAMANÁ
 Puesto Estructural: NO APLICA
 Nombre del Puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA DE ADMINISTRACION - LOGISTICA (01)
 Dependencia funcional: JEFE DEL SERVICIO
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Cumplir con los objetivos y funciones generales de la Oficina.
- Supervisar, monitorear, coordinar, controlar las actividades técnico-administrativas relacionadas al Proceso de Logística y evaluar su ejecución en el ámbito de la Red de Salud, para mejorar la gestión administrativa.
- Aplicar y adecuar los lineamientos de política del Sistema de Abastecimiento en el ámbito de la Red de Salud, para administrar los bienes y servicios no personales
- Supervisar y controlar los calendarios de compromisos autorizados se ejecuten de acuerdo a la programación de gastos de bienes y servicios en el ámbito de la Red de Salud, para mejorar la gestión logística.
- Coordinar la implementación y supervisar los mecanismos de control en el ámbito de la Red de Salud, que permita garantizar la adecuada aplicación de la normatividad vigente
- Supervisar y coordinar la elaboración de los documentos técnicos normativos para la correcta aplicación del Sistema de Logística en el ámbito de la Red de Salud Camaná Caravelí, elevando al Jefe del Equipo de Logística para su revisión y aprobación
- Supervisar y coordinar la formulación de los documentos técnicos normativos para la correcta aplicación del Sistema de Abastecimiento en el ámbito de la Red de Salud Camaná Caravelí
- Supervisar, monitorear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas al planeamiento y presupuesto de bienes, servicios y obras de la Red de Salud, para mejorar la gestión técnico-administrativa
- Supervisar, monitorear, coordinar, controlar y evaluar la programación y adquisición de bienes y servicios y obras de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado en el ámbito de la Red de Salud, para mejorar la gestión técnico-administrativa
- Supervisar, monitorear, coordinar, controlar y evaluar el almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos en el ámbito de la Dirección de la Red de Salud, para garantizar el stock necesario y garantizar una mejora en el desarrollo de las funciones
- Supervisar, monitorear, coordinar, controlar, y evaluar permanentemente el margen de los bienes depreciables y no depreciables en el ámbito de la Red de Salud, para la toma de decisiones.
- Supervisar, monitorear, coordinar, controlar y evaluar el Plan de Mantenimiento de Infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos en el ámbito de la Red de Salud, para la mejora de la gestión.
- Cumplir y hacer cumplir con la publicación oportuna de información requeridas por otra entidad referente al Proceso de Logística. para el cumplimiento de las disposiciones vigentes
- Preparar los informes técnicos - administrativos que le sean solicitados por la autoridad correspondiente en los plazos estipulados en las normas y directivas vigentes
- Mantener al día el archivo de la documentación técnica-normativa para la correcta aplicación del Proceso de Logística
- Asistir, participar y realizar reuniones de investigación y capacitación programadas por la Oficina de Administración, presentando temas relacionados con la especialidad, para mejorar su actualización y conocimiento.
- Atención al público interno y externo en las funciones de su competencia y en los horarios establecidos
- Informar periódicamente a la Oficina de Logística de las actividades realizadas y los objetivos logrados
- Brindar apoyo técnico al Director de la Oficina de Administración, Director de la OPPDI, Jefes de las Microrredes, Director de Hospital, personal profesional y técnico de la Red de Salud, en temas relacionados con la especialidad.
- Coordinar la implementación de los procesos técnicos del sistema administrativo respectivo y evaluar su ejecución.
- Ejercer el control previo simultáneo sobre las funciones encomendadas, brindando supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, con sujeción al ordenamiento legal
- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos y manuales, establecidos en la Red de Salud, para mejorar la atención al usuario
- Proponer normas y procedimientos técnicos del Sistema de Abastecimientos.
- Apoyar al Jefe de la Oficina, Director de Sistema Administrativo, Director de la Red de Salud, Director del Hospital y a las Micro Redes de Salud en aspectos de su especialidad.
- Efectuar estudios de investigaciones referentes a la aplicación de la normatividad y emitir informes técnicos.
- Efectuar exposiciones o charlas relacionadas con su especialidad.
- Participar en comisiones y reuniones de trabajo de su especialidad.
- Participar y coordinar en la formulación del proyecto de presupuesto institucional en Bienes y Servicios de la Dirección de la Red de Salud Camaná-Caravelí.
- Cumplir con lo dispuesto en la Ley de Presupuesto Nacional y normas legales vigentes relacionadas con el Sistema de Abastecimiento.
- Apoyar y participar en los Inventarios Patrimoniales de cada año realizados por la Oficina de Patrimonio - Logística.
- Realizar el control previo, simultáneo y posterior de las actividades desarrolladas.
- Custodiar y dar buen uso de los bienes e insumos asignados para el desarrollo de sus funciones.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de logística.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
Título Profesional en Administración y/o Contador Público 'Certificación vigente del OECE.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D) ¿Habilitación profesional?

SI No

E) ¿Requiere N° RNE?

SI No 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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público

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

01 año

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

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

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

SI NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/1,444.00 (Mil Cuatrosientos Cuarenta y Cuatro con 00/100 soles); y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad. y INCENTIVO CAFAE S/1,430.00(Mil Cuatrosientos treinta con 00/100 soles)

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 0021

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
 Unidad Orgánica: HOSPITAL CAMANÁ
 Puesto Estructural: NO APLICA
 Nombre del Puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA DE ADMINISTRACION-RECURSOS HUMANOS (01)
 Dependencia funcional: JEFE DEL AREA
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Controlar la asistencia de todo el personal de la Dirección de la Red (Hospital y Micro Redes), de acuerdo a las directivas vigentes.
- Procesar la liquidación de guardias hospitalarias y comunitarias así como servicio de reten
- Elaborar los proyectos de resoluciones de las programaciones de guardias y retenes para pago correspondiente.
- Recibir los avisos y/o comunicaciones sobre las inasistencias para efectos de control y asistencia.
- Llevar actualizado el Kardex de control de asistencia mensual del personal registrando cambios de turno, guardias, licencias, faltas y tardanzas.
- Elaborar informes mensuales de licencias y permisos del personal de Dirección de la Red.
- Elaborar el Memorandum de autorización de vacaciones mensuales de la Dirección de la Red.
- Recepcionar y procesar las papeletas de permiso y/o licencia del personal de la Red y del Hospital.
- Solicitar y recibir las autorizaciones mensuales para el permiso por lactancia y declaración jurada de supervivencia del personal que goza de este beneficio, proyectando la resolución respectiva.
- Enviar mensualmente a Remuneraciones la relación del personal que tiene licencia y/o permisos de licencias sin goce de haber, faltas injustificadas y subsidios.
- Proyectar las resoluciones de licencias por asuntos particulares y personales.
- Mantener actualizado el archivo en cuanto a leyes, Decretos, Resoluciones, Directivas Administrativas, que rigen la administración de personal.
- Cumplir con los reglamentos, Manuales de Organización y Funciones, Normas y Procedimientos Vigentes. Participar en la elaboración de los documentos de gestión de la Unidad.
- Participar en situaciones de emergencia y/o desastres.
- Informar al Jefe de la Unidad de las actividades realizadas.
- Custodiar los bienes y equipos a su cargo.
- Las demás funciones que le asigne el responsable de Recursos Humanos.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

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

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

Egresado(a) Bachiller Título/Licenciatura

- Título Técnico de Computación e Informática 03 años
- Resolución DREA y/o MINEDU..

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D) ¿Habilitación profesional?

SI No

E) ¿Requiere N° RNE?

SI No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

PROGRAMA DE PRESENTACION		X			Otros	X			
--------------------------	--	---	--	--	-------	---	--	--	--

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público

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

01 año

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

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

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

Sí NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/1,417.00 (Mil Cuatrocientos Diecisiete con 00/100 soles); y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad. y INCENTIVO CAFAE S/1,370.00(Mil Trescientos setenta con 00/100 soles)

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 0022

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
 Unidad Orgánica: HOSPITAL CAMANÁ
 Puesto Estructural: NO APLICA
 Nombre del Puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO
 Dependencia jerárquica lineal: C.S. I-3 CHALA-M.R.S CHALA (01)
 Dependencia funcional: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia.
 - Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida.
 - Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales.
 - Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.
 - Dar información sobre situación de los expedientes en trámite de atención.
 - Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso.
 - Apoya en el desarrollo de eventos y otras actividades.
- Otras Funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnico 02 años	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnico Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
Título Profesional de Técnico en Contabilidad ó Administración a nombre de la Nación con Resolución DREA y/o MINEDU y/o Estudios Universitarios no menor a 06 semestres académicos en Contabilidad o Administración.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D) ¿Habilitación profesional?

SI No

E) ¿Requiere N° RNE?

SI No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público

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

01 año

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Especialista

Supervisor

Jefe de Área

Gerente

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

Sí NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/1,417.00 (Mil Cuatrosientos Diecisiete con 00/100 soles); y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad. y INCENTIVO CAFAE S/1,370.00(Mil Trescientos setenta con 00/100 soles)

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 0023

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: HOSPITAL CAMANÁ
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: TECNICO EN ESTADISTICA
Dependencia jerárquica lineal: UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA (01)
Dependencia funcional: JEFE DEL AREA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Velar por el buen funcionamiento de los equipos de cómputo y herramientas informáticas requeridas para el manejo de los registros clínicos, identificando y reportando oportunamente las fallas o falencias detectadas a la dependencia correspondiente.
- Establecer la organización, funcionamiento y los procedimientos a cumplir por la Oficina de Estadística e Informática.
- Definir, diseñar, implantar y adecuar periódicamente subsistemas que componen el Sistema de Información Estadística acorde con las necesidades de la Oficina
- Elaborar y emitir las instrucciones metodológicas referentes a los Sistemas de Información Estadísticos con vistas a garantizar la calidad y oportunidad de los datos.
- Retroalimentar o redistribuir datos concernientes a distintos programas, indispensables para el análisis en niveles inferiores.
- Procesar y analizar la información enviada
- Custodiar la información, elaborar y mantener actualizadas las bases de datos.
- Realizar investigaciones que permitan obtener información sobre estadísticas de salud y la calidad de estas.
- Controlar y hacer cumplir el Reglamento de Seguridad para las Tecnologías de la Información, la Informática y las Comunicaciones.
- Diseñar e implementar procesos de adiestramiento y capacitación en los diferentes sistemas de información.
- Preparar reportes y cuadros estadísticos a solicitud de los Jefes y coordinadores del establecimiento sede del Punto de Digitación y de los otros establecimientos de salud bajo su responsabilidad.
- Digitación Sistema HIS MINSA (Sistema de Información en Salud).
- Digitación Sistema SEM (Sistema de Egresos y Emergencias).
- Subir los reportes para la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD) técnico de computadoras, velar por el buen funcionamiento de los equipos de cómputo y herramientas informáticas.
- Elaborar informes según se requieran.
- Analizar e interpretar cuadros estadísticos para su diagnóstico y/o estudio
- Mantener una comunicación permanente y retroalimentación con los Coordinadores de Estrategias Sanitarias y Responsables de etapa de vida.
- Depuración de Historias Clínicas
- Elaborar, sugerir y vigilar el cumplimiento del manual de normas y procedimientos de los registros clínicos
- Vigilar que se provean los recursos necesarios para la administración y funcionamiento del archivo y gestión de los registros clínicos
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos documentados que permiten garantizar la seguridad y confidencialidad de la historia clínica automatizada e. Retroalimentar al personal de salud sobre las falencias o fallas encontradas y sobre la normatividad vigente.
- Velar por el buen uso y manejo de la historia, realizando sensibilización, capacitación y seguimiento a la gestión realizada a los registros clínicos por parte del personal de salud.
- Llevar control de las propuestas de mejora encontradas en las auditorías realizadas.
- Sacado recojo y archivamiento de Historias Clínicas de Consultorios Externos.
- Recoger las Historias Clínicas de altas de los servicios de hospitalización en Caja.
- Mantener ordenado y actualizado el archivo de las Historias Clínicas y demás registros de atención médica.
- Entregar de Historias Clínicas al Personal médico y/o internos debidamente autorizado, para investigación, docencia, estudios, etc.
- Suministrar las Historias Clínicas para Estrategias Sanitarias y Auditorías del SIS, siguiendo el orden y las pautas establecidas.
- Mantener stock suficiente de los diferentes formatos de las Historias Clínicas, y demás registros de atención médica con el registro de pacientes, referencias, etc.
- Llevar un registro de Historia Clínica que se entregan al personal de Enfermería, debiendo constar el número de la Historia Clínica, Apellidos y Nombres del Paciente, tipo de Historia Clínica y médico solicitante.
- Recolectar, verificar y digitar diariamente el Censo diario de pacientes hospitalizados.
- Recolectar, verificar y digitar diariamente las Historias Clínicas de pacientes egresados de hospitalización.
- Otros encargos por parte de su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnico 02 años	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnico Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
Título Profesional de Técnico en Computación e Informática a nombre de la Nación con Resolución DREA y/o MINEDU.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D) ¿Habilitación profesional?

SI No

E) ¿Requiere N° RNE?

SI No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Si requiere sustentar con documentos) :

- Curso de Ofimática y Bioseguridad (INDISPENSABLE).
 - Capacitación en HIS MINSa (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

Capacitación relacionados al cargo:

- Base de Datos.
- Microsoft Windows, Office, Internet y Redes.
- Experiencia en Digitación
- Soporte en Software y Hardware.
- Conocimiento estructura, Organización funcionamiento e Interconexión de Sistemas, Aplicativos Informáticos y Páginas WEB.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público

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

01 año

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

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

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

Sí NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/1,417.00 (Mil Cuatrosientos Diecisiete con 00/100 soles); y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad. y INCENTIVO CAFAE S/1,370.00(Mil Trescientos setenta con 00/100 soles)

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 0024

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo : RED DE SALUD CAMANA CARAVELI
Unidad Orgánica: HOSPITAL CAMANÁ
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: AUXILIAR ASISTENCIAL
Dependencia jerárquica lineal: UNIDAD DE ADMINISTRACION - SERV. DE LAVANDERÍA -HOSPITAL (01)
Dependencia funcional: JEFE DEL AREA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar actividades de recepción de ropa para el respectivo proceso de lavandería.
- Verificar la selección y clasificación de ropa, así como el contenido y estado de las mismas.
- Manejar y verificar la correcta operación de los equipos electromecánicos de lavado, secado y planchado, así como el uso correcto de los insumos y consumibles para su óptimo aprovechamiento.
- Verificar y revisar el control de entrada y salida de ropa, su clasificación y separación para su entrega.
- Realizar el correcto almacenamiento de ropa limpia e informar a su superior, de la ropa deteriorada para su baja y reemplazo.
- Cumplir óptimamente todos los protocolos de bioseguridad y de operación que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de los usuarios de sus prestaciones.
- Otras funciones afines que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

IPRESS Públicas y actores sociales, locales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) NIVEL EDUCATIVO

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnico D2 años	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnico Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado(a) Bachiller Título/Licenciatura

Secundaria Completa

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

SI No

D) ¿Habilitación profesional?

SI No

E) ¿Requiere N° RNE?

SI No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general

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

01 año en el sector Público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 año en el Sector Salud Público

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

01 año

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Especialista

Supervisor

Jefe de Área

Gerente

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

NACIONALIDAD

se requiere nacionalidad peruana ?

SÍ NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Sentido de urgencia.
Comunicación efectiva.
Orientación al usuario.
Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos y turnos programables.

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines al cargo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/2,697.00 (Dos Mil Seiscientos Noventa y Siete con 00/100 soles); y demas que aplique el Decreto Legislativo N° 1153; Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado; incluye los descuentos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador contratado bajo esta modalidad.