



HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MICRO RED DE SALUD
Unidad Orgánica	MICRO RED DE SALUD
Puesto Estructural	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE LA MICRO RED DE SALUD
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir en actividades especializadas de naturaleza administrativa

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar y realizar actividades administrativas, siguiendo instrucciones generales
- 2 Paticipar en la programacion y evaluacion de actividades al nivel de la Microrred de salud
- 3 Elaborar informes y apoyar en la evaluacion de expedientes solicitados por jefatura inmediata
- 4 Registrar la documentacion ingresada la jefatura de Microrred de salud para la tramitacion administrativa respectiva
- 5 Coordinar la evaluacion y seleccion de documentos del archivo de gestion, proponiendo su transferencia al archivo
- 6 Participar en la programacion, organización y desarrollo de eventos y reuniones
- 7 Orientar sobre trámites y situación de expedientes
- 8
- 9
- 10

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a de Microrred , personal de salud del establecimiento de Salud

Coordinaciones Externas:

--

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
Incompleta Completa		Egresado(a) Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Administracion o afines			<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>						
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						

CONOCIMIENTOS

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

--

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

--

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Ingles	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años

Experiencia específica

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

02 años de experiencia en funciones similares.
--

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

02 años

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

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

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

--

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para trabajo en equipo, cooperacion , organizacion de la informacion
--

REQUISITOS ADICIONALES

--

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
Unidad Orgánica	OFICINA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
Puesto Estructural	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE OFICINA
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir en actividades de naturaleza tecnico administrativa de la Oficina de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar y organizar las actividades de apoyo técnico administrativo.
- 2 Recepcionar, distribuir y registrar en el sistema documentario en forma diaria, la documentación que ingresa y egresa en la Oficina.
- 3 Cautelar el carácter reservado y/o confidencial, seguridad, orden y conservación de los documentos que emanan de los diversos órganos, así como del material y equipo asignado.
- 4 Administrar documentos clasificados y prestar apoyo secretarial especializado tanto a la jefatura como a los equipos funcionales.
- 5 Redactar y preparar documentos administrativos con criterio propio de acuerdo a instrucciones generales para remitirlas a las unidades orgánicas internas o externas del sector.
- 6 Hacer seguimiento a los documentos urgentes y de rutina por el sistema, garantizando que sean emitidos en forma oportuna a su destinatario, informando sobre cualquier contratiempo al respecto.
- 7 Organizar, programar y administrar la agenda de reuniones, entrevistas, viajes de comisión de servicios y otras actividades del Jefe/a de la Oficina con la documentación respectiva.
- 8 Hacer uso de tecnologías informáticas y comunicacionales, comunicando a los interesados.
- 9 Orientar al personal de la salud u otras instituciones en aspectos técnicos de los equipos funcionales de las diferentes unidades orgánicas de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba.
- 10 Elaborar cuadro de Necesidades para emitir los requerimientos de materiales de la oficina, tramitar el pedido correspondiente y distribuirlo al personal de la Oficina.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Director/a Ejecutivo/a y todas las unidades orgánicas

Coordinaciones Externas:

Instituciones públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Administración o similar</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Administración o similar			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>	
Incompleta	Completa																																								
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																							
Administración o similar																																									
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							

CONOCIMIENTOS

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

--

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

Curso en administración de archivos y relaciones humanas
--

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años

Experiencia específica

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

01 año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

--

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

Practicante Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

--

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Compresión lectura, memoria, redacción y organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

Estudios en ofimática

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MICRO RED DE SALUD
Unidad Orgánica	MICRO RED DE SALUD
Puesto Estructural	AUXILIAR ASISTENCIAL
Nombre del puesto:	AUXILIAR ASISTENCIAL
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE LA MICRORRED DE SALUD
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores auxiliares de asistencia a pacientes, distribucion de alimentos, laboratorio u otra labor de servicio asistencial.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atencion de pacientes ambulatorios y/o internados según indicaciones y supervisión profesional.
- 2 Realizar labores auxiliares de apoyo en la ejecucion de análisis clínicos.
- 3 Realizar limpieza de heridas no complicadas, el control de signos vitales (Presión arterial, pulso, temperatura, peso, talla) y detección de signos de
- 4 Preparar insumos, equipos y/o materiales necesarios para curaciones y exámenes especializados.
- 5 Orientar a los usuarios sobre la oferta de servicios que brinda el establecimiento al público para solicitar la atención correspondiente.
- 6 Brindar apoyo al médico recepcionando las historias clínicas de los pacientes durante la atención en consulta para mantener el orden de los pacientes.
- 7 Aplicar técnicas de asepsia médica y de bioseguridad, para evitar el riesgo de infecciones en Consultorio Externo y Hospitalizacion.
- 8 Comunicar la programacion y distribución de los turnos de los profesionales que brindan servicios en el establecimiento de salud para la atención de los usuarios.
- 9 Registrar diariamente los turnos ofertados por servicios y/o profesionales y reporta mensualmente dichas actividades a la jefatura inmediata y al Técnico en Estadística.
- 10

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a de Microrred, personal de salud del establecimiento de salud

Coordinaciones Externas:

Público Usuario

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?			
Incompleta Completa		Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Maestría Egresado Grado			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		
Técnica Básica (1 ó 2 años)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Técnica Superior (3 ó 4 años)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado Egresado Grado				
Universitaria		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

CONOCIMIENTOS

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

Norma de atención integral en salud

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

Curso de Auxiliar en Enfermería

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 año

Experiencia específica

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

01 año de experiencia desempeñando funciones similares

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

01 año

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

Practicante

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

--

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, Cooperación, comunicación y buen trato

REQUISITOS ADICIONALES

--

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MICRO RED DE SALUD
Unidad Orgánica	MICRO RED DE SALUD
Puesto Estructural	ENFERMERA /O
Nombre del puesto:	ENFERMERA /O
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE LA MICRO RED DE SALUD
Dependencia funcional:	DIRECTOR/A DE RED DE SALUD Y DIRECTOR/A EJECUTIVO/A DE LA DIRECCION DE INTERVENCION SANITARIA INTEGRAL-DISI
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atencion de enfermería en el marco de la atención integral, al paciente de los establecimientos de primer nivel de atención de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención de enfermería al paciente, administrar el ingreso y el alta del paciente, coordinando las prescripciones y tratamiento médico, observando la evolución del estado de salud según protocolos vigentes.
- 2 Administrar el esquema de inmunizaciones para aplicar la vacuna segura en las diferentes etapas de vida y supervisar el funcionamiento de Cadena de Frío conforme a normas técnicas vigentes.
- 3 Realizar atencion inmediata del recién nacido y actividades preventivas en el niño en el marco de la atención integral: Evaluacion del crecimiento y desarrollo del niño CRED, sesiones de atención temprana, consejeria y seguimiento nutricional, seguimiento del niño y adolescente en riesgo, dosaje de hemoglobina, tratamiento de parasitos y administracion de micronutrientes segun normas vigentes.
- 4 Evaluar al niño con enfermedades prevalentes de la infancia y daños de acuerdo al perfil epidemiológico, en función a su nivel de complejidad.
- 5 Participar en acciones de promocion de la salud para impulsar la educación en estilos de vida saludables, en prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad con participación social, así como para el personal del establecimiento de salud.
- 6 Apoyar al médico en la atención de urgencias y emergencias según nivel de complejidad, participar en las actividades de prevención y control de las infecciones intrahospitalarias, así como en intervenciones clínicas y quirúrgicas realizando labores que competen al personal de enfermería.
- 7 Realizar actividades de detección precoz de enfermedades transmisibles y no transmisibles para administrar el tratamiento farmacológico y no farmacológico o ser referidos al nivel correspondiente, así también realizar los registros relacionados a la atención de los pacientes y otros que competen al servicio de enfermería.
- 8 Coordinar y supervisar la ejecucion del trabajo del equipo de enfermería a su cargo conforme a las Guias de prácticas Clínicas, procedimientos o instrucciones establecidas.
- 9 Atender al paciente en etapa de vida adulto y adulto mayor y orientar a los familiares sobre los cuidados de la salud a seguir y la continuidad del tratamiento.
- 10 Realizar visitas domiciliarias según necesidades o riesgos identificados; intervenciones educativas y comunicacionales a la persona, familia y comunidad como: alimentacion y nutrición, lactancia materna, estilos de vida saludable, prevención de enfermedades prevalentes del niño, prevención del maltrato infantil, salud del adolescente, adulto y adulto mayor u otros establecidos en las normas vigentes.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a de Microrred de salud, Personal de salud del establecimiento de salud, Director/a Ejecutivo/a de DISI y Coordinador de Programa Presupuestal

Coordinaciones Externas:

Población en general

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?		
		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Enfermería			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

CONOCIMIENTOS

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

Normas técnicas en Modelo de Atención integral en Salud.
 Norma técnica de Salud para el control del Crecimiento y Desarrollo de la niña y el Niño.
 Norma técnica de salud Esquema Nacional de vacunación - Norma técnica de salud para el manejo de la Cadena de Frío en las inmunizaciones.
 Norma Técnica de referencia y contrarreferencia de los establecimientos .
 Directiva sanitaria Suplementación con Multimicronutrientes y Hierro para la prevención de anemia en niñas y niños.
 Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica.

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

Curso en Gestión de Servicios de Salud o Salud Pública.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años

Experiencia específica

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

02 años de experiencia en funciones similares.

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

02 años

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

Haber concluido el SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en Equipo, empatía, cooperación y organización.

REQUISITOS ADICIONALES

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
Unidad Orgánica	OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
Puesto Estructural	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE LA OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Programar y organizar las actividades de remuneraciones, beneficios sociales y pensiones a nivel de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba, que permitan el control y evaluación de la asignación presupuestal mensual y anual para el pago oportuno.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Organizar y ejecutar las actividades programadas respecto a la ejecución de la generica personal y obligaciones sociales del personal Nombrado y contratado a nivel de la Direccion Sub Regional e informar el nivel de avance de la ejecucion y seguimiento de saldos presupuestales del personal nombrado, contratado y CAS a la jefatura inmediata.priorizando la administracion y desarrollo del personal en el ámbito de su competencia, asi como la implementacion y difusión.
- 2 Elaborar, procesar y sistematizar la planilla mensual de remuneraciones del personal activo y cesante a nivel de la entidad, de acuerdo al cuadro nominal de personal nombrado, contratado en sus diversas modalidades y cesante tomando en cuenta el Presupuesto Analítico de Personal e implementación del CAP Provisional para el pago oportuno de remuneraciones y pensiones.
- 3 Participar en la elaboración del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la entidad y en el proyecto del Presupuesto Institucional de apertura (PIA) correspondiente a la generica 2.1, 2.2 y 2.3 respecto al Personal y Obligaciones sociales, personal cesante y personal por Contrato Administrativo de Servicios CAS
- 4 Sistematizar o actualizar la base de datos del sistema de planillas e informar a la jefatura inmediata para las altas y bajas en el aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público -AIRHSP del personal activo, pensionista y CAS.
- 5 Elaborar proyectos de Resoluciones administrativas de Bonificación familiar, sepelio y luto, compensación por tiempo de servicios (CTS), devengados u otros competentes para la continuidad del proceso respectivo de acuerdo a las normas vigentes .
- 6 Determinar y costear las brechas de recursos humanos en coordinación con el Jefatura inmediata, Jefe de la oficina de Gestión Desarrolla de Recursos Humanos para solicitar disponibilidad presupuestal al órgano correspondiente.
- 7 Elaborar y presentar información de las obligaciones tributarias o sociales ante la jefatura inmediata y Oficina de Administración (Equipo de Economía) para su compromiso en SIAF - SP y presentación a la SUNAT en los plazos establecidos.
- 8 Participar en la formulación del Plan Operativo Institucional de la entidad para definir las actividades operativas correspondiente a la Gestión Administrativa de recursos humanos de la entidad de acuerdo a los objetivos estrategias institucionales
- 9 Custodiar, mantener ordenado el acervo documentario y actualizada la documentación correspondiente a planillas ejecutadas mensualmente. resoluciones administrativas u otros documentos competentes.
- 10 Gestionar el otorgamiento de las pensiones del personal con documentación sustentatoria de cese y realizar la verificación de la sobrevivencia conforme a la normatividad vigente para el pago de las pensiones.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a del Equipo, Jefe/a de la Oficina y todas las unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Ciencias Administrativas, Económicas, Contables o Carreras afines</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"></td> </tr> </tbody> </table>			<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Ciencias Administrativas, Económicas, Contables o Carreras afines			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	
Incompleta	Completa																																			
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																		
Ciencias Administrativas, Económicas, Contables o Carreras afines																																				
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																		

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de Herramientas Informáticas

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

Cursos de Gestión de Recursos Humanos o estudios de especialización relacionados a las funciones no menor a seis meses.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años

Experiencia específica

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

02 años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

02 años

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para trabajar en equipo. Análisis, Organización de información, Planificación y cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Orgánica	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Puesto Estructural	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DEL EQUIPO DE LOGÍSTICA
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Programar, coordinar y ejecutar las actividades especializadas en la fase y etapas de los procesos de selección, respecto a la elaboración de la documentación en las contrataciones y/o Comités Especiales dentro del ámbito de la Dirección Sub Regional de Salud Morropón Huancabamba acorde a la normatividad de contrataciones vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, dirigir, controlar los procesos de selección a su cargo, según las prioridades de las unidades orgánicas y cuadro de necesidades de la entidad de acuerdo a la normativa de contrataciones vigente.
- 2 Elaborar el expediente de contratación, determinar el cuadro de requerimientos de las áreas usuarias, las especificaciones técnicas, el valor referencial de los bienes o equipos a adquirirse basado en las posibilidades que oferta el mercado y demás actos preparatorios correspondiente a los procesos de selección y al Plan Anual de Adquisiciones y contrataciones(PAC).
- 3 Elaborar expedientes e informes técnicos para modificar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y así atender las necesidades procedentes de contrataciones no programadas en el PAC.
- 4 Brindar asesoría técnica y normativa en materia de contrataciones a las áreas usuarias y comités especiales cuando se requiera, así como elaborar informes técnicos para el trámite de recursos impugnatorios, elevación de observaciones, prestaciones adicionales y complementarias.
- 5 Apoyar a los comités especiales en la elaboración de las bases administrativas, actas y otra documentación necesaria para la realización de los procesos de selección.
- 6 Realizar el registro de procesos de selección y contrataciones de bienes, servicios y contratos en sus diferentes fases a través del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado SE@CE, de acuerdo a las normas y directivas establecidas, así como custodiar los expedientes de los procesos de selección actuados por los comités especiales.
- 7 Administrar, controlar y ordenar la información contenida en el registro de Procesos de selección y Contratos, para que los bienes y servicios adjudicados se entreguen en los plazos previstos en los respectivos contratos.
- 8 Custodiar el expediente de contratación, salvo el periodo en que dicha custodia este a cargo del Comité Especial de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado.
- 9 Elaborar proyectos de contratos de acuerdo a la proforma de contrato de las bases administrativas de cada proceso de selección y adendas productos de ampliaciones de plazo, prestaciones complementarias y/o adicionales.
- 10 Apoyar en la formulación del Plan Anual de contrataciones de la entidad e informar al JEFE/A del equipo de Logística sobre el estado situacional o de gestión de los procesos de selección.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a del Equipo de Logística, Jefe/a de la Oficina de Administración, comités especiales de los procesos de selección, y todas las unidades orgánicas

Coordinaciones Externas:

Público Usuario.
Organismo Supervisor de las contrataciones del Estado (OSCE).
Dirección Regional de Salud Piura
Gobierno Regional Piura.
Proveedores.
Entidades públicas y Privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Ciencias administrativas, Económicas, Contables o carreras afines</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Ciencias administrativas, Económicas, Contables o carreras afines			<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	
Incompleta	Completa																																								
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																							
Ciencias administrativas, Económicas, Contables o carreras afines																																									
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento y manejo de herramientas informáticas

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

Especialización realizada a las funciones no menor a seis meses

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Ingles				
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años

Experiencia específica

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

02 años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

02 años

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

Practicante Profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

Certificado por la OSCE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para trabajar en equipo. Atención, Análisis, Control y Organización de información

REQUISITOS ADICIONALES

--

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MICRO RED DE SALUD
Unidad Orgánica	MICRO RED DE SALUD
Puesto Estructural	ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA I.
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA I.
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE LA MICRO RED DE SALUD
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Atender, gestionar y coordinar el proceso de atención de las consultas y reclamos presentados por los usuarios, en sus diferentes etapas de atención orientada a la solución de la insatisfacción respecto a los servicios, prestaciones o coberturas de la atención en salud acorde a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recepcionar quejas o reclamos presentados por los usuarios o terceros legitimados ante la insatisfacción de servicios, prestaciones o coberturas solicitadas o recibidas de las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud- IAFAS e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPRESS o Unidades de Gestión de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – UGIPRESS
- 2 Revisar periódicamente y poner a disposición el Libro de Reclamaciones en Salud del establecimiento de salud en cumplimiento a las normas emitidas por SUSALUD.
- 3 Implementar sistema de Registro de consultas y reclamos recibidas, asimismo emitir los reportes de las reclamaciones que realicen los usuarios de las IAFAS, IPRESS y UGIPRESS públicas para ser remitida a la Superintendencia Nacional de Salud - SUSALUD
- 4 Difundir información respecto al listado de los derechos y deberes de los usuarios de los servicios de salud, gratuidad de la tramitación de consultas y reclamos, procesos de atención de consultas y reclamos en un lugar visible y de fácil acceso al público, conforme a la normativa vigente.
- 5 Elaborar procedimiento que determine el flujo de atención, los responsables y los plazos para atención de las consultas y reclamos, y ser difundido al personal del establecimiento de salud, acorde a las disposiciones vigentes.
- 6 Atender, gestionar, tramitar y dar respuesta a las consultas, quejas y reclamos realizados por el usuario a través de la Plataforma de Atención al Usuario en salud - PAUS u otros canales (Vía telefónica) en las diferentes etapas de la atención.
- 7 Desarrollar acciones de capacitación al personal del establecimiento respecto a los derechos de los usuarios y de los procedimientos de atención de consultas y reclamos, en el marco de la normatividad vigente.
- 8 Implementar planes de mejora en función a las quejas o reclamos presentados para mejorar la prestación de los servicios de salud
- 9
- 10

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a de Microrred de Salud y/o establecimiento de Salud

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud Piura
Superintendencia Nacional de Salud - SUSALUD
Público Usuario.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?							
		Incompleta	Completa		<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> No		
		<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ciencias de la Salud o afines							
		<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
		<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
		<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X								
										D) ¿Habilitación profesional?		
										<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

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

Norma respecto a la atención de reclamos y quejas de usuarios en el primer nivel de atención.

Normas respecto a la Plataforma de Atención al Usuario. PAUS

Normas respecto a la Superintendencia Nacional de Salud. SUSALUD

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

Estudios de Especialización relacionada con el cargo

Curso en Sistemas Administrativos del Estado o Salud Pública.

Manejo de la Plataforma PAUS

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/> X			Ingles	<input checked="" type="checkbox"/> X			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/> X			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/> X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 años

Experiencia específica

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

02 años de experiencia en funciones similares.

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

01 año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

Practicante

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista X

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, comunicación oral, iniciativa y Dinamismo.

REQUISITOS ADICIONALES

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MICRO RED DE SALUD
Unidad Orgánica	MICRO RED DE SALUD
Puesto Estructural	ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA I.
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA I.
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE LA MICRO RED DE SALUD
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar y conducir el Sistema de Telemedicina (Teleatiendo, Teleinserconsultas, teleconsultas) en el ámbito de la Micorred y/o establecimiento de Salud de su competencia en cumplimiento a la normatividad y disposiciones emitidas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Atender y dar tratamiento al paciente y derivar al teleespecialista (Medico especialista en el campo de la salud) según necesidad de servicio
- 2 Verificar el registro adecuado de la historia clínica (física o electrónica) del usuario de salud con la documentación auxiliar pertinente
- 3 Realizar la comunicación del usuario en salud con el Teleespecialista (medico especialista en el campo de la salud) bajo la modalidad de telemedicina brindando las imágenes y demás documentos anexos a la Historia Clínica correspondientes al paciente
- 4 Definir los procedimientos, equipos de soporte a utilizar para el manejo de las historias clínicas, debiendo ser provistos de mecanismos de seguridad.
- 5 Disponer de mecanismos que permitan garantizar la custodia, confidencialidad y conservación integral, durante la transmisión y almacenamiento de la información contenida en la Historia Clínica y demás registros asistenciales.
- 6 Elaborar plan de contingencia en caso de pérdida de datos para su uso en caso de fallas del sistema activa.
- 7 Informar a los pacientes respecto a sus derechos, deberes y procedimientos de los servicios de salud bajo la modalidad de telemedicina para asegurar que los pacientes sean conscientes del procedimiento a realizar.
- 8 Implementar los procedimientos establecidos respecto a las medidas apropiadas a tomar en caso de falla de equipo o si un paciente tiene problemas durante la utilización de la telemedicina.
- 9 Presentar información a la Dirección Sub Regional de Salud respecto a los servicios que brinda de acuerdo a la aplicación de Telesalud utilizada para ser ingresada en el Registro Nacional de Establecimientos de Salud
- 10 Solicitar los suministros necesarios (Energía eléctrica, sistemas de comunicaciones, disponibilidad tecnología) y mantenimiento de equipos para las prestaciones de salud bajo la modalidad de telemedicina garantizando la calidad de la información y continuidad del servicio

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a de Micorred, personal del establecimiento de Salud

Coordinaciones Externas:

Usuarios y comunidad

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?		
		Incompleta	Completa	Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ciencias de la Salud o afines			D) ¿Habilitación profesional?
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

CONOCIMIENTOS

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

Guia de practica clinica y guia de procedimiento clinico en diferentes patologias
Manejo de tablas dinamicas

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

Manejo de telemedicina y sistemas informaticos (HIS MINSA) - Base de datos SOL
Sistema teleatiendo - Teleinterconsulta - Teleorientacion - Teleconsulta

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 años

Experiencia específica

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

03 años de experiencia en funciones similares.

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

03 año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para trabajar en equipo, organización y análisis

REQUISITOS ADICIONALES

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCIÓN DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SANITARIA
Unidad Orgánica	DIRECCIÓN DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SANITARIA
Puesto Estructural	INGENIERO SANITARIO
Nombre del puesto:	INGENIERO SANITARIO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE OFICINA DE SALUD AMBIENTE E HIGIENE ALIMENTARIA
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Identificar y ejecutar actividades y estudios que promueven las condiciones, ambientales óptimas en la prestación de los servicios de atención de salud, así como prevenir y controlar riesgos ocupacionales, sanitarios y ambientales a nivel de los establecimientos de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar inspecciones en los establecimientos de salud para la identificación de los riesgos en el trabajo asistencial, manejo y tratamiento de residuos sólidos/hospitalarios y elaborar el diagnóstico de saneamiento ambiental en los servicios de atención de salud verificando la calidad del estado sanitario.
- 2 Coordinar acciones, emitir recomendaciones de seguridad y saneamiento ambiental y brindar asistencia técnica a los establecimientos de salud y Hospital privados.
- 3 Realizar la evaluación técnica de los establecimientos públicos (cementerios y servicios funerarios) en el ámbito Sub Regional y elaborar los informes para la emisión de la habilitación y autorización sanitaria.
- 4 Proponer e inspeccionar el cumplimiento de los protocolos para la evaluación higiénico - sanitario en los establecimientos públicos y privados en los riesgos ambientales, químicos, biológicos u otros, en coordinación con los gobiernos locales del ámbito de la Dirección Sub regional de Salud Morropón Huancabamba.
- 5 Supervisar y evaluar las emisiones contaminantes en agua, aire y suelo en coordinación con Gobiernos Locales y apoyo multisectorial del ámbito.
- 6 Supervisar y evaluar el proceso de salud ambiental y ocupacional en el ambiente jurisdiccional para lograr entornos saludables.
- 7 Participar en la elaboración o diseño de proyectos sobre bioseguridad y otros relacionados al saneamiento ambiental según la información actualizada de normativa existente en el área de su competencia.
- 8 Participar en campañas de salud ambiental u operativos de fiscalización sanitaria programados, capacitaciones (fortalecimiento de capacidades) al personal de mantenimiento de los establecimientos, en la identificación de problemas de saneamiento ambiental, gestión integral de residuos sólidos y coordinar el mantenimiento oportuno de las redes de agua y desagüe.
- 9 Participar en las inspecciones, operativos de control y vigilancia sanitaria en los establecimientos comerciales que producen, expenden y comercializan alimentos y bebidas, así como en plantas procesadoras de alimentos y bebidas, mercados u otros locales para verificar el estado higiénico.
- 10 Realizar el empadronamiento y aplicar encuesta sanitaria en los establecimientos comerciales, recreativos, etc., así como participar en la preparación del personal de mantenimiento en la identificación de problemas de saneamiento ambiental y coordinar el mantenimiento oportuno de redes de agua y desagüe.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe de Equipo de Ecología, Protección de ambiente e Higiene alimentaria y todas las unidades orgánicas

Coordinaciones Externas:

Instituciones Públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
Incompleta Completa		<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 10px; text-align: center;">Ingeniero Sanitario</div>			<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 10px; text-align: center;">Estudios de Posgrado relacionado con la especialidad (OPCIONAL)</div>			<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 10px; text-align: center;"></div>				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>						

CONOCIMIENTOS

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

Capacitación en inspecciones sanitaria.

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

Especialización en Saneamiento Ambiental o relacionada a las funciones

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés				
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años

Experiencia específica

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

02 años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

02 años

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidad para interrelacionarse y Trabajo en equipo. Análisis, orden y Atención

REQUISITOS ADICIONALES

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MICRO RED DE SALUD
Unidad Orgánica	MICRO RED DE SALUD
Puesto Estructural	MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
Nombre del puesto:	MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE LA MICRO RED DE SALUD
Dependencia funcional:	DIRECTOR/A DE RED DE SALUD Y DIRECTOR/A EJECUTIVO/A DE LA DIRECCION DE INTERVENCION SANITARIA INTEGRAL-DISI
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica prenatal por medios clínicos y quirúrgicos especializados a la paciente en los establecimientos de salud del primer nivel de atención que cuenten con servicios especializados debidamente autorizados.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar atención prenatal, puerperio inmediato y post quirúrgico de competencia médica especializada a la gestante en el primer nivel de atención de acuerdo a las guías de práctica clínica y a la capacidad resolutiva del establecimiento según programación en consulta externa, emergencia o urgencia, hospitalización y centro quirúrgico.
- 2 Realizar examen físico general minucioso y evaluar resultados de laboratorio a la paciente gestante de acuerdo a las Guías de Práctica Clínica para detectar alguna patología que pudiera complicar el embarazo, realizar diagnóstico e iniciar manejo en los casos que requiera según el área especializada.
- 3 Atender y evaluar emergencias obstétricas y gestantes con morbilidad que se presenten con participación de equipo multidisciplinario de acuerdo a la norma técnica de salud para realizar el diagnóstico y estabilización de la paciente.
- 4 Brindar atención a la gestante en situación de embarazo complicado detectado; parto complicado o parto normal de acuerdo al nivel de complejidad del establecimiento para realizar la estabilización y derivación inmediata considerando los riesgos y medidas de prevención en relación al producto de la concepción.
- 5 Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido a la paciente durante el puerperio tardío según nivel de atención para orientar o reforzar las buenas prácticas de higiene, alimentación, lactancia materna, seguimiento del método de planificación familiar elegido.
- 6 Participar en rondas/juntas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de las pacientes hospitalizadas e informar al paciente y familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
- 7 Elaborar Historias clínicas, certificados e informes médicos, expedir certificados de nacimiento, defunción u otros que se encuentren establecidos en la normatividad vigente.
- 8 Participar en la vigilancia epidemiológica, bioseguridad, calidad de atención y en la elaboración del diagnóstico situacional de salud del establecimiento y a nivel de la Microrred de Salud.
- 9 Participar en la elaboración y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.

10

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a de Microrred de salud, Personal del establecimiento de salud, Director/a Ejecutivo/a de DISI

Coordinaciones Externas:

Población en general, Hospitales, Seguro Integral de Salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?		
		<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Médico Cirujano con especialidad en Gineco Obstetricia				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

CONOCIMIENTOS

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

Normas técnicas de salud en atención integral de salud materna, Normas técnicas de salud en atención del parto, Guías de práctica clínica para la atención de emergencias obstétricas.

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

Curso en Gestión de Salud.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	<input type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	<input type="checkbox"/>				Observaciones.-				
Otros (Especificar)	<input type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años

Experiencia específica

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

02 años

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

02 años de experiencia en funciones similares.

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

Profesional <input checked="" type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente <input type="checkbox"/>	Analista <input type="checkbox"/>	Especialista <input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador <input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Departamento <input type="checkbox"/>	Gerente o Director <input type="checkbox"/>
---	---	-----------------------------------	---------------------------------------	---	--	---

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para trabajar en equipo, empatía, dinamismo, autocontrol

REQUISITOS ADICIONALES

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MICRO RED DE SALUD
Unidad Orgánica	MICRO RED DE SALUD
Puesto Estructural	MEDICO
Nombre del puesto:	MEDICO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE LA MICRORRED DE SALUD
Dependencia funcional:	DIRECTOR/A DE RED DE SALUD Y DIRECTOR/A EJECUTIVO/A DE LA DIRECCION DE INTERVENCION SANITARIA INTEGRAL-DISI
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica según Modelo de Atención Integral por medios clínicos y quirúrgicos a pacientes de los establecimientos de Salud de primer nivel de atención de acuerdo a las Guías y prácticas Clínicas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar atención médica integral en consulta externa, en hospitalización/internamiento al paciente por etapas de vida de acuerdo a las guías de atención vigentes para realizar la referencia oportuna si el caso lo amerita.
- 2 Examinar a pacientes para realizar el diagnóstico, prescribir tratamientos médicos e informar al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
- 3 Realizar actividades de atención integral intramurales y extramurales, de promoción de la salud, de prevención de riesgos y control de daños a la salud, así como actividades de recuperación y rehabilitación, campañas de Atención Integral de Salud dirigidas a la persona, familia y comunidad.
- 4 Realizar la evaluación y atención de pacientes en urgencias y emergencias para ser sometidos a intervenciones quirúrgicas programadas o de emergencia de acuerdo a la capacidad resolutiva conforme a normas técnicas vigentes.
- 5 Coordinar y supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico y atención integral de la salud para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobados.
- 6 Interpretar análisis de laboratorio, placas, radiografías, electrocardiogramas y otros exámenes de ayuda diagnóstica.
- 7 Participar en la elaboración del Plan de Salud Local, en el cumplimiento de las metas correspondientes para el fortalecimiento de los actores sociales y agentes comunitarios en coordinación con las instituciones locales, asimismo participar en campañas de medicina preventiva y educación para la salud.
- 8 Elaborar Historias clínicas, expedir certificados de nacimientos, defunciones y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.
- 9 Realizar el análisis situacional, la vigilancia epidemiológica de enfermedades sujetas a vigilancia, determinantes de riesgos y daños sujetos a notificación de acuerdo a la normatividad vigente para la toma de decisiones a fin de controlar los problemas de salud según prioridad.
- 10 Participar en la definición y actualización de la guía de atención de los pacientes, en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento de salud debidamente autorizado en el campo de su competencia para fortalecer la gestión de la calidad implementando proyectos de mejora.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a de Microrred, personal de salud del establecimiento de salud, Director/a Ejecutivo/a de DISI y Coordinador del Programa Presupuestal

Coordinaciones Externas:

Población en General

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?		
		<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
		<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Médico Cirujano		
		<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
		<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Estudios de Posgrado relacionado con la especialidad (OPCIONAL)		
		<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

CONOCIMIENTOS

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

Normas técnicas en atención integral de salud, guías de prácticas Clínicas vigentes, protocolos de atención de urgencias y emergencias.

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

Curso en Gestión de Servicios de Salud o Salud pública

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Ingles	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	<input type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años

Experiencia específica

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

02 años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

02 años

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

Practicante

Auxiliar o

Analista

Especialista

Supervisor /

Jefe de Área o

Gerente o

Asistente

Coordinador

Departamento

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

Haber Concluido el SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinamismo, empatía, Autocontrol y capacidad para trabajar en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MICRO RED DE SALUD
Unidad Orgánica	MICRO RED DE SALUD
Puesto Estructural	ODONTOLOGO
Nombre del puesto:	ODONTOLOGO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE MICRORRED DE SALUD
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención Integral de la salud bucal, mediante el diagnóstico, programación y ejecución de procedimientos odontológicas preventivos, promocionales y recuperativos para proteger y conservar la salud estomatológica de la persona, familia y comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar las actividades odontológicas preventivas promocionales dirigidas a la atención de pacientes, según etapas de vida, de acuerdo con las guías de atención establecidas en coordinación con el equipo de salud
- 2 Desarrollar los pasos necesarios de atención integral estomatológica en consultorio externo para establecer el diagnóstico y plan de tratamiento de acuerdo a protocolos de atención en los establecimientos de salud correspondientes
- 3 Ejecutar el tratamiento y en los casos que se requiera con la ayuda diagnóstica correspondiente para la recuperación y rehabilitación de la salud estomatológica
- 4 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación programadas por el establecimiento de salud respectivo, así como en el plan de mejoramiento continuo de la calidad.
- 5 Brindar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos e intervenciones odontoestomatológicas realizadas y su estado de salud
- 6 Realizar acciones de promoción para la prevención de la caries dental examen bucal y consultas odontológicas
- 7 Orientar sobre profilaxis odontológicas y atender urgencias odontoestomatológicas de acuerdo a nivel de complejidad para realizar la referencia a niveles de mayor capacidad resolutiva
- 8 Participar en las visitas domiciliarias, brigadas móviles para informar, guiar y atender a la población en materia de salud bucal
- 9 Elaborar planes y programas de salud bucal analizando la situación de salud de la población priorizando sus necesidades
- 10

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a de Microrred de salud, Personal del establecimiento de salud.

Coordinaciones Externas:

Autoridades e Instituciones Locales

Población en General

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?																															
<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Cirujano dentista</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Cirujano dentista			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Incompleta	Completa																																			
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																		
Cirujano dentista																																				
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																		
					D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																															

CONOCIMIENTOS

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

Norma técnica en Modelo de Atención integral en Salud

Norma Técnica de referencia y contrarreferencia de los establecimientos

Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia

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

Curso en Gestión de Servicios de Salud o Salud Pública

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años

Experiencia específica

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

02 años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

02 años

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

Profesional

Auxiliar o

Analista

Especialista

Supervisor /

Jefe de Área o

Gerente o

Asistente

Coordinador

Departamento

Director

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

Haber concluido el SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo. Análisis, comunicación oral y cooperación

REQUISITOS ADICIONALES

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MICRO RED DE SALUD
Unidad Orgánica	MICRO RED DE SALUD
Puesto Estructural	MEDICO ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRÍA
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE MICRORRED DE SALUD
Dependencia funcional:	DIRECTOR/A DE RED DE SALUD Y DIRECTOR/A EJECUTIVO/A DE LA DIRECCION DE INTERVENCION SANITARIA INTEGRAL-DISI
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral por medios clínicos y quirúrgicos especializados a pacientes pediátricos en los establecimientos de salud del primer nivel de atención que cuenten con servicios especializados debidamente autorizados.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar atención integral de competencia médica especializada a pacientes en el primer nivel de atención de acuerdo con las guías de atención establecidas para brindar servicios de calidad a la niña y el niño en emergencia, hospitalización o en la consulta externa según las necesidades de salud.
- 2 Atender en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico, emergencia, así como examinar al paciente pediátrico según programación de acuerdo a las guías de atención para realizar el diagnóstico y prescribir tratamientos de medicina en el área especializada de Pediatría.
- 3 Brindar atención de mediana complejidad a la madre, a la niña y el niño en consulta externa o internamiento, así como supervisar actividades Preventivo- Promocionales, campañas médicas en su especialidad a nivel del establecimiento y /o microrred de salud.
- 4 Realizar la evaluación de factores determinantes de la salud y de riesgo biopsicosociales de la niña y el niño que influyen o afectan el óptimo crecimiento y desarrollo infantil para detectar de forma precoz los riesgos, alteraciones o trastornos, así como la presencia de enfermedades facilitando su diagnóstico e intervención oportuna.
- 5 Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente, asimismo realizar intervenciones quirúrgicas y actividades asistenciales especializada en Pediatría de acuerdo a normas técnicas y guías vigentes.
- 6 Participar en rondas/juntas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados e informar al paciente y familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
- 7 Elaborar Historias clínicas, certificados e informes médicos, expedir certificados de nacimiento, defunción u otros que se encuentren establecidos en la normatividad vigente.
- 8 Participar en la vigilancia epidemiológica, bioseguridad, calidad de atención y en la elaboración del diagnóstico situacional de salud del establecimiento y a nivel de la Microrred de Salud.
- 9 Participar en la elaboración y actualización de las guías de atención de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia.
- 10

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a de Microrred de salud, jefe y Personal del establecimiento de salud, Director/a Ejecutivo/a de DISI

Coordinaciones Externas:

Población en General, Hospitales. Seguro Integral de Salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
Incompleta Completa		<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 10px;"></div>			<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 10px;"></div>			<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 10px;"></div>				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>						

CONOCIMIENTOS

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

Norma Técnica de salud para la Atención Integral de salud.

Norma Técnica de Atención Primaria en Salud.

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

Curso en Gestión en Salud

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Ingles	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años

Experiencia específica

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

02 años

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

02 años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para trabajar en equipo, empatía, Análisis y autocontrol.

REQUISITOS ADICIONALES

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MICRO RED DE SALUD
Unidad Orgánica	MICRO RED DE SALUD
Puesto Estructural	TÉCNICO/A EN LABORATORIO I
Nombre del puesto:	TÉCNICO/A EN LABORATORIO I
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE MICRORRED DE SALUD
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar procedimientos de exámenes y realizar labores de apoyo técnico en la ejecución de análisis clínicos en laboratorio, bajo supervisión profesional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recibir, atender solicitud de análisis y registrar las muestras de análisis, así como ejecutar los procedimientos establecidos de pruebas de laboratorio tratando con confidencialidad los resultados de los pacientes.
- 2 Desarrollar procedimientos de preparación, esterilización y desinfección de los materiales e insumos mediante medios físicos y químicos
- 3 Apoyar al Tecnólogo Médico en los procedimientos de recolección y toma de muestras, en caso necesario realizar el envío de muestras al establecimiento de mayor complejidad para análisis en los campos clínicos: Bioquímica, Microbiología, Hepatología e inmunología de acuerdo a las guías de procedimientos vigentes.
- 4 Realizar el proceso de toma y recepción de muestras de pacientes ambulatorios y hospitalizados, emitir reportes de resultados de exámenes de Laboratorio, así como el registro y distribución de resultados de los análisis clínicos bajo la supervisión del Tecnólogo Médico.
- 5 Mantener el orden, limpieza y aplicar las normas de bioseguridad en el laboratorio.
- 6 Realizar el procesamiento de información, exámenes de laboratorio para descarte de enfermedades transmisibles (metaxénicas) prevalentes sujetas a notificación inmediata en el ámbito de la Microrred de Salud, asimismo apoyar en el monitoreo y cumplimiento de los resultados.
- 7 Preparar material y reactivos, asimismo solicitar los pedidos de reactivos, equipos e insumos y materiales de acuerdo a las necesidades de laboratorio para el funcionamiento del mismo.
- 8 Preparar las muestras y órdenes de análisis para la referencia y contrarreferencia correspondiente.
- 9 Elaborar el inventario del material, equipos de laboratorio bajo su custodia y controlar periódicamente el vencimiento de los reactivos, materiales e insumos.
- 10 Participar en la elaboración de informes y estadísticas mensuales de análisis de laboratorio, archivo de resultados, reportes e informes epidemiológicos y apoyar las labores administrativas del Seguro Integral de Salud y/o campañas médicas, cuando corresponda, por disposición expresa del jefe de la microrred.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a de Microrred de salud, Personal del establecimiento de salud

Coordinaciones Externas:

Público Usuario

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
Incompleta Completa		<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Técnico en laboratorio clínico</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">Estudios de ampliación técnica profesional en la especialidad, así como de promoción en salud (OPCIONAL)</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"></div>			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					D) ¿Habilitación profesional?	
					Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	

CONOCIMIENTOS

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

Norma Atención integral en Salud.

Manual de Desinfección y esterilización Hospitalaria

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Ingles	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años

Experiencia específica

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

01 año de experiencia desempeñando funciones similares.

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:

Profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para trabajar en equipo, cooperación y orden

REQUISITOS ADICIONALES

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MICRO RED DE SALUD
Unidad Orgánica	MICRO RED DE SALUD
Puesto Estructural	TÉCNICO/A EN MANTENIMIENTO
Nombre del puesto:	TÉCNICO/A ELECTROMECÁNICO / MECÁNICO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE LA MICRORRED DE SALUD
Dependencia funcional:	JEFE/A DE LA MICRORRED DE SALUD
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de los equipos electromecánicos dentro del establecimiento de salud o a nivel de Microrred.

FUNCIones DEL PUESTO

- 1 Apoyar en procesos de instalación, prueba y puesta en operación del equipamiento en el establecimiento de salud
- 2 Realizar el monitoreo y asistencia técnica a la operación y mantenimiento, así como en la evaluación de la tecnología relacionada a máquinas o equipamiento electrónicos u otros temas de su especialidad en el establecimiento de salud.
- 3 Programar y registrar las actividades de mantenimiento operativo y preventivo de los equipos electromecánicos existentes en el EE.SS a través de las órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM)
- 4 Atender solicitudes y organizar el archivo de las órdenes de Trabajo de mantenimiento (OTM) de los equipos electromecánicos de EE.SS
- 5 Elaborar y actualizar fichas de inspecciones rutinarias para realizar las supervisiones a los equipos electromecánicos del EE. SS
- 6 Detectar fallas, reparación y mejoramiento de circuitos y equipos electrónicos consignados en el establecimiento de salud para realizar el diagnóstico de la operatividad de los mismos.
- 7 Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades desarrolladas emitiendo informes de ejecución respecto a monitoreos de los equipos, reportes técnicos sobre la operación y mantenimiento de los equipos electromecánicos del EE SS u otros de su competencia
- 8 Mantener actualizado el inventario de equipos electromecánicos del EE.SS
- 9 Elaborar el Plan de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos biomédicos y médicos para solicitar oportunamente los materiales, repuestos y accesorios de los equipos electromecánicos del EE.SS
- 10 Velar por la Seguridad, Mantenimiento y Operatividad de los equipos, maquinaria y bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a del establecimiento de salud
Jefe/a de Microrred de salud

Coordinaciones Externas:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Mecánica, Mecánica industrial o Electricidad industrial</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Mecánica, Mecánica industrial o Electricidad industrial			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>	
Incompleta	Completa																																								
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																							
Mecánica, Mecánica industrial o Electricidad industrial																																									
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de Normas técnicas relativas al equipamiento médico de Establecimiento de Salud

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

Actualización en operación y mantenimiento de equipos electromecánicos de uso hospitalario

Capacitación en Mantenimiento de Instalaciones mecánicas: redes de Vapor, gases medicinales, aire acondicionado, ventilación mecánica, abastecimiento de agua, abastecimiento de combustibles.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Ingles	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años de experiencia en mantenimiento de equipos mecánicos en Establecimientos de Salud Públicos o privados

Experiencia específica

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

02 años de experiencia desempeñando funciones similares

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

02 años de experiencia

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

Practicante

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud de servicio y compromiso, responsabilidad

REQUISITOS ADICIONALES

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MICRO RED DE SALUD
Unidad Orgánica	MICRO RED DE SALUD
Puesto Estructural	TÉCNICO/A EN MANTENIMIENTO
Nombre del puesto:	TÉCNICO/A ELECTRÓNICO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE LA MICRO RED DE SALUD
Dependencia funcional:	JEFE/A DE LA MICRO RED DE SALUD
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de operación, funcionamiento, mantenimiento y reparación de los equipos electrónicos dentro del establecimiento de salud o a nivel de Microrred.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en procesos de instalación, prueba y puesta en operación del equipamiento en el establecimiento de salud
- 2 Realizar el monitoreo y asistencia técnica a la operación y mantenimiento, así como en la evaluación de la tecnología relacionada a máquinas o equipamiento electrónicos u otros temas de su especialidad en el establecimiento de salud.
- 3 Programar y registrar las actividades de mantenimiento de los equipos médicos existentes en el EE.SS a través de las órdenes de Trabajo de Mantenimiento (OTM)
- 4 Atender solicitudes y organizar el archivo de las órdenes de Trabajo de mantenimiento (OTM) de los equipos médicos.
- 5 Elaborar y actualizar fichas de inspecciones rutinarias para realizar las supervisiones a los equipos médicos del EE.SS
- 6 Detectar fallas, reparación y mejoramiento de circuitos y equipos electrónicos consignados en el establecimiento de salud, para realizar el diagnóstico de la operatividad de los mismos.
- 7 Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades desarrolladas emitiendo informes de ejecución respecto a monitoreos de los equipos, reportes técnicos sobre la operación y mantenimiento de los equipos médicos del EE.SS u otros de su competencia
- 8 Mantener actualizado el inventario de equipos médicos del EE.SS
- 9 Elaborar el Plan de Mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos biomédicos y médicos para solicitar oportunamente los materiales, repuestos y accesorios de los equipos médicos
- 10 Velar por la Seguridad, Mantenimiento y Operatividad de los equipos, maquinas y bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Personal del Establecimiento de Salud.
Jefe/a de Microrred de salud.

Coordinaciones Externas:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?				
		<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> X
		<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	Electrónica ; Electrónica Industrial o Electricidad Industrial					
		<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>						
		<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado			
		<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>						
		<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado			

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de Normas técnicas relativas a instalaciones eléctricas y equipamiento médico de Establecimiento de Salud

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

Actualización en operación y mantenimiento de equipos electrónicos de uso hospitalario

Capacitación en Instalaciones de Comunicaciones (cableado estructurado, etc) y/o instalaciones eléctricas

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años de experiencia en mantenimiento de equipos médicos en Establecimientos de Salud Públicos o privados

Experiencia específica

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

02 años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

02 años de experiencia

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

Practicante

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

--

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud de Servicio y Compromiso, responsabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

--

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MICRO RED DE SALUD
Unidad Orgánica	MICRO RED DE SALUD
Puesto Estructural	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I
Nombre del puesto:	TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE LA MICRO RED DE SALUD
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades técnicas en la atención de pacientes, según indicaciones de los profesionales médicos y de enfermería.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el aseo y limpieza de los enfermos,
- 2 Realizar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.
- 3 Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario y colaborar con la administración de los medicamentos.
- 4 Apoyar al personal de enfermería y realizar el recojo de datos termométricos bajo supervisión.
- 5 Participar en la limpieza, esterilización del material e instrumental y equipos empleados en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones ambulatorias en el establecimiento de salud para el diagnóstico, atención y tratamiento según normas establecidas, bajo la supervisión profesional que corresponda.
- 6 Preparar apósitos de gasa y otros materiales así como mantener el orden correspondiente.
- 7 Apoyar en actividades de atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios que facilitan las funciones de los profesionales de la salud.
- 8 Participar en la atención de pacientes en situaciones de emergencia y urgencia de acuerdo al nivel de complejidad, actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, visitas domiciliarias planificadas para la atención de la persona, familia o comunidad y en campañas médicas dirigidos a la familia y comunidad, bajo la supervisión profesional del equipo de salud.
- 9 Participar en el mantenimiento, preparación y control del equipo y/o materiales para curaciones, intervenciones quirúrgicas, inmunizaciones y exámenes especializados.
- 10 Participar en la preparación del equipo y/o materiales para curaciones, intervenciones quirúrgicas, inmunizaciones y exámenes especializados, así como aplicar técnicas de curaciones en pacientes post operados y en pacientes ambulatorios, indicado por el profesional médico bajo supervisión de enfermería.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a de Microrred, personal de salud del establecimiento de salud.

Coordinaciones Externas:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?		
Incompleta Completa		<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura				Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X	
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				Técnico de Enfermería.			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado					
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado					
<input type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>							

CONOCIMIENTOS

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

--

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

--

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-				
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años

Experiencia específica

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

01 año de experiencia desempeñando funciones similares.

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:

Profesional <input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente <input checked="" type="checkbox"/>	Analista <input type="checkbox"/>	Especialista <input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador <input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Departamento <input type="checkbox"/>	Gerente o Director <input type="checkbox"/>
--------------------------------------	--	-----------------------------------	---------------------------------------	---	--	---

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

--

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para Trabajo en Equipo, cooperación u Organización de la información..

REQUISITOS ADICIONALES

--

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MICRO RED DE SALUD
Unidad Orgánica	MICRO RED DE SALUD
Puesto Estructural	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES
Nombre del puesto:	TRABAJADOR/A DE SERVICIOS DE LIMPIEZA
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE LA MICRO RED DE SALUD
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el ordenamiento, higiene, limpieza de los ambientes, así como actividades de vigilancia y seguridad de instalaciones de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Limpiar y desinfectar todos los ambientes del establecimiento asignado, vajillas y similares, asimismo informar oportunamente sobre las necesidades de material de limpieza u otros a la Jefatura inmediata.
- 2 Realizar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad.
- 3 Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes.
- 4 Verificar e informar el estado de conservación y averías en los ambientes de los establecimientos de salud da la Microrred
- 5 Recolectar diariamente los desechos o residuos sólidos de acuerdo a las normas de bioseguridad.
- 6 Emitir informes correspondientes a su función sobre las ocurrencias en el desarrollo del servicio a la Jefatura inmediata.
- 7
- 8
- 9
- 10

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a de Microrred de Salud y/o establecimiento de Salud

Coordinaciones Externas:

Público Usuario.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?			
Incompleta Completa		<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Técnica Básica (1 ó 2 años)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Técnica Superior (3 ó 4 años)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Universitaria		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado						
		<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado						

CONOCIMIENTOS

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

Norma de bioseguridad

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

Capacitacion en manejo de desechos y residuos solidos

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Ingles	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 año

Experiencia específica

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

01 año de experiencia en funciones similares

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

01 año

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

Practicante

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación, cooperacion y dinamismo

REQUISITOS ADICIONALES

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MICRO RED DE SALUD
Unidad Orgánica	MICRO RED DE SALUD
Puesto Estructural	TRABAJADOR/A SOCIAL
Nombre del puesto:	TRABAJADOR/A SOCIAL
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE LA MICRORRED DE SALUD
Dependencia funcional:	DIRECTOR/A DE RED DE SALUD Y DIRECTOR/A EJECUTIVO/A DE LA DIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN SANITARIA INTEGRAL- DISI
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el estudio, diagnostico e investigacion de los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente ambulatorio y hospitalizado, así como en la evaluación técnica para la calificación socio economico del paciente y actividades de bienestar social a los trabajadores.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar investigaciones de problemas sociales y sanitarias de la persona, familia y/o comunidad a fin de orientar a la salud de los mismos.
- 2 Realizar el Pre-diagnóstico social y aplicar el tratamiento adecuado de acuerdo a los recursos disponibles
- 3 Organizar y participar en la formulación de planes, programas de bienestar social, programas de desarrollo comunal, actividades de docencia y desarrollo de proyectos.
- 4 Coordinar con las entidades públicas y/o privadas, la aplicación de los métodos y sistemas de servicio social.
- 5 Realizar visitas domiciliarias en casos especiales e informar y hacer el seguimiento correspondiente.
- 6 Organizar talleres y reuniones de trabajo con el comité local de Salud para la elaboración y análisis del plan local de salud de la microrred.
- 7 Realizar estudios sobre la realidad socio-económica de los trabajadores de la entidad, así como problemas socio económicas, demográficos y culturales del ámbito de la microrred
- 8 Participar en la elaboración del Análisis Situacional de salud (ASIS), de la Micromed Identificando los factores e indicadores sociodemográficos, económicos y culturales que influyen en las condiciones de salud de la población.
- 9 Participar en las visitas domiciliarias, brigadas móviles en el ámbito de la Microrred de salud, con la finalidad de elaborar y diagnosticar la situación socioeconómica de la población.
- 10 Asesorar y absolver consultas técnicas de su especialidad

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a de Microrred de salud, Personal de salud del establecimiento de salud, Director/a Ejecutiva de DISI y Coordinador de Programa Presupuestal

Coordinaciones Externas:

Entidades Públicas y Privadas.

Población en General.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?		
		<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Trabajo Social			<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
						<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

CONOCIMIENTOS

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

Norma técnica en Modelo de Atención Integral en Salud

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

Curso en Gestión de Servicios de Salud o Salud Pública

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Ingles	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	<input type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	<input type="checkbox"/>				Observaciones.-				
Otros (Especificar)	<input type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años

Experiencia específica

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

02 años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

02 años

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

+

Haber concluido el SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en Equipo, Empatía, Cooperación y Comunicación oral.

REQUISITOS ADICIONALES