



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAÑETE-YAUYOS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PROCESO DE SELECCION CAS N°001-2024-SBS CAÑETE YAUYOS

[Handwritten signature]

**BASES PARA LA CONVOCATORIA CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
(CAS)**

2024



1.- GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Servicios Básicos de Salud Cañete Yauyos.

RUC : 20202698124

1.2. DOMICILIO REAL

Av. Mariscal Benavides Mz. A Lt. 07 Urb. San Miguel - San Vicente de Cañete

1.3. OBJETO

El presente procedimiento de Contratación Administrativa de Servicios – CAS tiene por objeto contratar personal **Profesional de la Salud, Técnico Asistencial y Administrativo**, para cubrir las necesidades de recursos humanos de los **Servicios Básicos de Salud Cañete - Yauyos**, cuya descripción detallada del servicio objeto de la presente selección se señala en el Anexo 01 "Perfiles de Puestos".

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios del Presupuesto correspondiente al Ejercicio Fiscal del Año 2024.

1.5. MONTO TOTAL DE LA CONTRAPRESTACIÓN

El monto total de la contraprestación está fijado en **S/. 550,350.00 (QUINIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES)** por la fuente de financiamiento **Recursos Ordinarios del presupuesto asignado 2024**, por el periodo de **09 meses (Abril - Diciembre)**

PLAZAS VACANTES

Nº	AIRHSP	CARGO	MENSUAL	EE.SS.
1	000998	MEDICO	5200	P.S. CHOCOS
2	000430	ENFERMERA/O	1800	CMI RAMOS LARREA
3	000885	ENFERMERA/O	2200	P.S. HUANGASCAR
4	000897	TRABAJADOR SOCIAL	3000	CSMC EL SOL
5	000816	TEC. ENFERMERIA	1025	P.S. HUANCACHI
6	001013	TEC. LABORATORIO	1800	C.S. TOMAS
7	001071	TEC. LABORATORIO	1800	C.S. QUILMANA
8	001011	TEC. LABORATORIO	1800	C.S. YAUYOS
9	000782	TEC. ADMINISTRATIVO	1025	OFINSA

1.- GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Servicios Básicos de Salud Cañete Yauyos.
RUC : 20202698124

1.2. DOMICILIO REAL

Av. Mariscal Benavides Mz. A Lt. 07 Urb. San Miguel - San Vicente de Cañete

1.3. OBJETO

El presente procedimiento de Contratación Administrativa de Servicios - CAS tiene por objeto contratar personal **Profesional de la Salud, Técnico Asistencial y Administrativo**, para cubrir las necesidades de recursos humanos de los **Servicios Básicos de Salud Cañete - Yauyos**, cuya descripción detallada del servicio objeto de la presente selección se señala en el Anexo 01 "Perfiles de Puestos".

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios del Presupuesto correspondiente al Ejercicio Fiscal del Año 2024.

1.5. MONTO TOTAL DE LA CONTRAPRESTACIÓN

El monto total de la contraprestación está fijado en **S/. 550,350.00 (QUINIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES)** por la fuente de financiamiento **Recursos Ordinarios del presupuesto asignado 2024**, por el periodo de **09 meses (Abril - Diciembre)**

PLAZAS VACANTES

Nº	AIRHSP	CARGO	MENSUAL	EE.SS.
1	000998	MEDICO	5200	P.S. CHOCOS
2	000430	ENFERMERA/O	1800	CMI RAMOS LARREA
3	000885	ENFERMERA/O	2200	P.S. HUANGASCAR
4	000897	TRABAJADOR SOCIAL	3000	CSMC EL SOL
5	000816	TEC. ENFERMERIA	1025	P.S. HUANCACHI
6	001013	TEC. LABORATORIO	1800	C.S. TOMAS
7	001071	TEC. LABORATORIO	1800	C.S. QUILMANA
8	001011	TEC. LABORATORIO	1800	C.S. YAUYOS
9	000782	TEC. ADMINISTRATIVO	1025	OFINSA



[Handwritten signature]

Nº	AIRHSP	CARGO	MENSUAL	EE.SS.
10	001097	TECNOLOGO MEDICO - RADIOLOGIA	4500	C.S. PACARAN
11	001098	TECNOLOGO MEDICO - LABORATORIO	4500	C.S. PACARAN
12	001101	TECNICO EN RADIOLOGIA	3000	C.S. PACARAN
13	001102	PROFESIONAL DE LA SALUD - ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA	4000	C.S. PACARAN
14	001104	PROFESIONAL DE LA SALUD - AUDITOR EN LA UNIDAD DE SEGUROS	4000	C.S. PACARAN
15	001117	MEDICO ESPECIALISTA - PEDIATRA	9500	C.S. PACARAN
16	001120	QUIMICO FARMACEUTICO	4500	C.S. PACARAN
17	001100	NUTRICIONISTA	4500	C.S. PACARAN
18	001105	TEC. CON COMPETENCIAS EN EQUIPOS BIOMEDICOS	3000	C.S. PACARAN

[Handwritten signature]

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Contratación Administrativa de Servicios – CAS, fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios.

[Handwritten signature]

1.6. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Según cargo funcional y periodo de meses señalado en el numeral 1.5

1.7. REGISTRO DEL POSTULANTE PARTICIPANTE Y ENTREGA DE BASES

1.7.1 La Bases del Proceso CAS, se encuentran en la página de la Institución, y el registro del postulante se realizará en la Unidad de Recursos Humanos de la Institución.

NOTA: EL POSTULANTE SÓLO PODRA POSTULAR A UNA PLAZA VACANTE.

1.8. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN DEL POSTULANTE

1.8.1 No tener inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.

1.8.2 No percibir otros ingresos del Estado a la fecha de contratar con la Entidad como consecuencia del presente procedimiento de contratación, salvo que en este último caso dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de Contratación Administrativa de Servicios con excepción de la función de docente.

02.- BASE LEGAL

Las presentes Bases se fundamentan en los siguientes dispositivos legales:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27783 - Ley de Bases de Descentralización.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27867 - Ley de modificada por la Ley N° 27902, Ley orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la contraloría
- Decreto Legislativo N° 1057 - Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM - Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM - Que establece modificaciones al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley N° 29849 - Ley de eliminación progresiva de los Contratos Administrativos de Servicios y otorga derechos laborales.
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 27815 - Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-2008-SA - Modificatoria del Reglamento de la Ley N° 23330 Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud - SERUMS.
- Resolución Ministerial N° 288-2009/MINSA, aprueba la Directiva Administrativa que establece el procedimiento para la selección, contratación y ejecución del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley de Nepotismo N° 26771 y su Reglamento.
- Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, Proceso de Selección bajo la Normativa del Régimen de Administración de Servicios D.L. N° 1057.
- Normas Sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido, Creado por Decreto.
- Guía para la Virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057 - R.P.E. N°065-2020-SERVIR-PE
- LEY N° 31027 Ley que modifica los Artículos 8 y 9 el Decreto Legislativo 1156, que dicta medidas destinadas a garantizar el servicio público de Salud en los casos en que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones.
- Ley N° 31953 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024"



ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.- DE LA CONVOCATORIA Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

3.1. CALENDARIO

El Cronograma de Actividades del presente procedimiento de contratación está indicado en la presente Base.

Nº	ETAPA	FECHA	OBSERVACIONES
1	Convocatoria	22/02/2024 al 06/03/2024	PUBLICACIÓN PAGINA WEB – RED CAÑETE YAUYOS (https://www.gob.pe/drscy) y Portal de Talento Perú (SERVIR)
2	Inscripción y presentación del Expediente Curricular	07/03/2024	UNIDAD DE RR.HH. S.B.S. CAÑETE YAUYOS 8.00am a 1.00pm y 2.00pm a 4.00pm
3	Selección del Postulante	08/03/2024	EVALUACION CURRICULAR 8:30 am
		11/03/2024	PUBLICACION DE RESULTADOS A partir de las 02:00pm
		12/03/2024	RECLAMOS 09:00am – 01:00pm ABSOLUCION 02:00pm – 04:30pm
		13/03/2024	EVALUACION ESCRITA DE CONOCIMIENTO 10.00am
		14/03/2024	PUBLICACION DE RESULTADOS (https://www.gob.pe/drscy) A partir de las 02.00pm
		15/03/2024	RECLAMOS 09:00am – 01:00pm ABSOLUCION 02:00pm – 04:30pm
		18/03/2024	ENTREVISTA PERSONAL Desde 09:00am
		19/03/2024	PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES (https://www.gob.pe/drscy) A partir de las 14.00 Horas
		20/03/2024	RECLAMOS 09.00am – 01.00pm ABSOLUCION 02:00pm -04:30pm
4	Publicación de Resultado Final	21/03/2024	Publicación Pagina Web – RED CAÑETE YAUYOS (https://www.gob.pe/drscy) A partir de las 04.00pm
5	Suscripción del Contrato Administrativo de Servicios	22/03/2024	Unidad de Recursos Humanos



3.2 PRORROGA O POSTERGACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

La Comisión Evaluadora para contrato CAS, podrá prorrogar o postergar las etapas del procedimiento de contratación por causas debidamente justificadas la cual deberá registrarse en los mismos medios señalados en el Numeral 3.1.
La Comisión Evaluadora comunicará dicha decisión a los postulantes, a través del portal Institucional.

3.3 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El Comité de selección, adjudica el servicio aún en los casos en los que se declare como válido un único expediente curricular.

El proceso de selección será declarado desierto cuando no quede válido ningún expediente curricular por no cumplirse los requisitos o perfil del puesto requerido **o la persona seleccionada no se presente a suscribir el contrato dentro del plazo de los 05 días siguientes de la publicación de los resultados**; debiendo ascender según orden de mérito hasta el tercer lugar, en caso de que éstos no celebren el contrato dentro de las 48 horas siguientes, se declarará desierta la plaza.

3.4 PLAZOS Y VIGENCIA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

La SBS Cañete Yauyos formulará un Contrato de Servicio Administrativo con vigencia por el periodo señalado en el Numeral 1.5.

4.- CONDICIONES DE CARÁCTER TÉCNICO - ECONÓMICO

4.1. CONSIDERACIONES DEL EXPEDIENTE CURRICULAR

El expediente curricular se presentará en la fecha que se indica en el Cronograma de Actividades de las Bases, debidamente foliados, y una vez ingresados no se permitirá por ningún motivo adicionar documentación ni a manera de aclaración. La Unidad de Recursos Humanos derivará los expedientes directamente a la Comisión de Evaluación.

- 4.1.1** El postulante para la presentación de expediente curricular tomará en cuenta el Anexo N° 01 – Formato de Perfil de Puesto.

4.2. FORMA DE PAGO

- 4.2.1** La contraprestación se efectuará en forma mensual atendiendo el Perfil de Puesto, una vez ejecutada la prestación por parte del contratado, el Órgano Usuario de los servicios contratados es responsable de dar la conformidad del servicio a fin de permitir que la contraprestación se realice dentro de los tres (03) días siguientes.
Previa coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, se efectuará el pago con Cheque o en la Cuenta de Ahorro del Banco de la Nación.



5.- PRESENTACION DEL EXPEDIENTE CURRICULAR Y SELECCIÓN DE LA PERSONA

- 5.1. El expediente curricular se presentará en **copia simple** y será ingresado en el día señalado, según Cronograma.
- 5.2. Una vez ingresado el expediente, no se permitirá por ningún motivo adicionar documentación ni a manera de aclaración.
- 5.3. El expediente curricular deberá ser presentado en físico por el postulante titular debidamente identificado con DNI o C.E. en la SBS Cañete Yauyos, en el día y hora señalados en el Cronograma.
- 5.4. El expediente curricular se presentará en un (01) sobre cerrado y contendrá toda la documentación. El expediente curricular deberá tener un membrete según el siguiente modelo:

EXPEDIENTE CURRICULAR

Señores
Servicios Básicos de Salud Cañete - Yauyos
Presente.-

ATENCIÓN: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

INDICAR A QUE CARGO/PUESTO PARTICIPA: _____

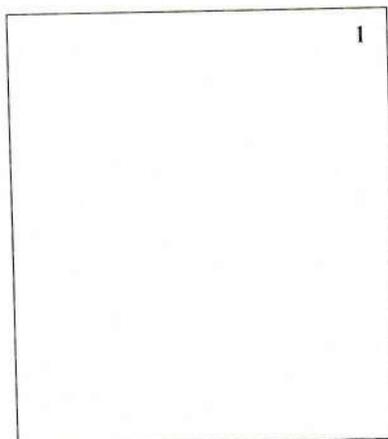
INDICAR A QUE EE.SS /OFICINA PARTICIPA: _____

REFERENCIA: **PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2024-SBS CAÑETE YAUYOS.**

POSTULANTE: _____

DNI / CARNET EXTRANJERÍA N°: _____

- 5.5. La documentación no podrá tener borradura, enmendadura o corrección alguna.
- 5.6. El postulante es responsable de la veracidad y exactitud de los documentos que presenta.
- 5.7. El postulante será responsable de que toda la documentación presentada dentro del expediente curricular, esté numerada (foliada) en forma correlativa e independiente, el Expediente deberá ser foliado en orden correlativo **empezando por la última hoja** con el número uno, hacia delante, margen superior derecho, la documentación presentada no deberá contener hojas sueltas. Sólo las páginas que contienen información deben ser numeradas. Ejemplo:



- 5.8. La documentación de carácter general (declaraciones juradas) deberán llevar la firma del postulante.
- 5.9. Sólo se considerará como expediente curricular válido aquellas que cumplan con las normas establecidas en la presente Base.



5.10. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE CURRICULAR

DOCUMENTACIÓN:

1. Índice de los documentos (original)
2. Copia del Documento Nacional de Identificación DNI, vigente, Ó Carnet de Extranjería.
3. **Anexo N° 01** Perfil del Puesto
4. **Anexo N° 02** Declaración Jurada compromiso del postulante
5. **Anexo N° 03** Declaración Jurada Datos personales
6. **Anexo N° 04** Declaración Jurada Autenticidad de Información y Documentación
7. **Anexo N° 05** Declaración Jurada No tener Inhabilitación Administrativa ni Judicial Vigente para prestar servicios al Estado.
8. **Anexo N° 06** Declaración Jurada No poseer antecedentes penales ni policiales.
9. **Anexo N° 07** Declaración Jurada Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
10. **Anexo N° 08** Declaración Jurada Parentesco y Nepotismo
11. **Anexo N° 09** Declaración Jurada No percibir otra Remuneración de parte de la entidad del estado.
12. Registro de No tener Sanción Administrativa por SERVIR (Pagina Web)
13. Validación de RUC por la SUNAT (página Web)
14. Resolución de SERUMS. (Para los profesionales de la salud)
15. Certificado original de Habilidad vigente del Colegio Profesional.
16. Currículum Vitae descriptivo y documentado de acuerdo al Perfil del Puesto.
17. Se evaluarán los Certificados de Capacitación relacionados con la plaza a la que postula, de los últimos 05 años (con excepción de los Diplomados), no se tomarán en cuenta aquellos que no estén relacionados a la plaza que postula, y aquellos que no acrediten el número de horas.
18. Para los Trabajadores de la Institución Publica la CONSTANCIA deberá ser emitida por:
 - a. **Recursos Humanos:** Constancia de Trabajo actual de los contratados por CAS
 - b. **Logística:** Constancia de contrato por locación de servicio de acuerdo al SIAF.
19. El incumplimiento de la presentación de UNO de los documentos antes mencionados será materia de **exclusión del proceso.**

NOTIFICACION DEL ACTO DE SELECCIÓN

5.11. NOTIFICACION DEL ACTO DE SELECCIÓN

El Acto de Selección será notificado al postulante en la misma fecha señalada en el Cronograma de Actividades a través de su publicación en el Portal Institucional.

5.10. CUADRO DE MERITOS:

METODO DE EVALUACIÓN

5.10.1. Factores de Evaluación

La evaluación es de carácter eliminatorio y comprende lo siguiente:

	PUNTAJE	PONDERADO
• Curricular Vitae, documentado y foliado	0-100 puntos	50%
• Evaluación escrita de conocimiento	0-100 puntos	25%
• Entrevista Personal	0-100 puntos	25%

EVALUACION CURRICULAR

Antes de adjudicar los puntajes al Curriculum Vitae se determinará si el postulante reúne los requisitos para el cargo. **REPERTI DEL PUESTO:** en caso de no reunir los



En la evaluación Curricular se tomará en cuenta la formación académica, las capacitaciones relacionadas al cargo y el tiempo de experiencia laboral; así como analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el Perfil de puesto, al momento de su postulación.

La Evaluación Curricular tendrá una **calificación máxima de 100 puntos**, para ser aprobado, el postulante deberá obtener 55 puntos como mínimo. Esta etapa es eliminatoria si no se alcanza dicho puntaje.

FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR PROFESIONAL

CONCEPTO A EVALUAR	ACREDITACION	PROFESIONALES	
		REQUISITOS	PUNTAJE
Nivel Académico (máx. 35 puntos)	Títulos y Grados	Titulado	30
		Maestría	2
		Doctorado	3
Experiencia laboral (Se tomará en cuenta el Perfil de Puesto de cada profesional)	Certificados, Constancias, Contratos	Igual o Mayor a 2 años	25
Estudios complementarios (máx. 30 puntos)	Diplomado Especializaciones	Igual o Mayor a 20 Créditos	15
	Certificados, Constancias	Mayor a 10 Créditos	10
		05 a 10 Créditos	5
Méritos (máx. 10 puntos)	Resolución emitida por autoridad de salud	2 puntos por cada uno, máximo 5	10

Nota: Un crédito equivale a 16 horas académicas.

TÉCNICOS

CONCEPTO A EVALUAR	ACREDITACION	TECNICOS	
		REQUISITOS	PUNTAJE
Nivel Académico (máx. 35 puntos)	Título.	Título Instituto	35
Experiencia laboral (Se tomará en cuenta el Perfil de Puesto)	Certificados, Constancias, Contratos	Igual o mayor a 1 año	25
Estudios complementarios (máx. 30 puntos)	Diplomado	Igual o Mayor a 20 Créditos	15
	Diplomas, Certificados, Constancias	Mayor a 10 Créditos	10
		De 05 a 09 Créditos	5
Méritos (máx. 10 puntos)	Resolución emitida por autoridad de salud	2 puntos por cada uno, máximo 5	10



EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO.

- La Comisión elaborará la matriz de 20 preguntas para la Evaluación de Conocimientos.
- Es una prueba escrita, tiene carácter eliminatorio, aprueba el examen el postulante que alcance el puntaje de 60/100.
- La Comisión, en base a los requisitos de las Plazas Vacantes, elaborará el cuestionario de preguntas, asignándole el puntaje respectivo, o utilizará las pruebas de las Entidades, a las cuales se les solicite, adoptando las medidas de seguridad respectivas.
- La Comisión en pleno verificará la presencia de los legítimos postulantes, cuya única identificación será su Documento Nacional de Identidad (Original) ó Carnet de Extranjería.
- La calificación de la prueba escrita se hará una vez culminada por los postulantes encargado por todos los miembros de la Comisión, procediéndose acto seguido a la publicación de los resultados.
- Los reclamos se presentarán en la hora y fecha señaladas en el cronograma, a la Comisión Evaluadora a la que deberá presentar la documentación sustentatoria que avale el reclamo y será resuelto el mismo día.
- La **suplantación descalificará** automáticamente al postulante.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	60	100

ENTREVISTA PERSONAL.

Consiste en una conversación semi estructurada que tiene por finalidad profundizar en la trayectoria laboral y conocimientos específicos para el puesto, evaluar las habilidades socio laboral, valores, recursos personales (motivación) para la adaptación al puesto, compromiso, capacidad de afrontar situaciones complejas, manejo de objeciones, etc.

La Entrevista puede ser llevada a cabo con modalidad que determine cada entidad, lo que se hará conocer en las bases del proceso de selección

La entrevista personal tiene por finalidad encontrar a los candidatos más adecuados para los requerimientos de los puestos de trabajo que desempeñan, es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias de cada perfil de puesto, cuyo criterio y/o factores de evaluación se precisa en el cuadro de Calificación General de las Evaluaciones.

La entrevista se realizará en forma individual y presencial de acuerdo al perfil del puesto.

El puntaje final de la entrevista personal se obtiene promediando el puntaje o calificación hecha en forma individual por cada uno de los miembros de la Comisión y multiplicando por el factor de evaluación o coeficientes de ponderación.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	60	100



Entrevista Personal:

CRITERIOS	PUNTAJE					TOTAL
	20	17	13	10	05	
I. ASPECTOS PERSONALES Mide la presencia, la naturalidad en vestir y limpieza del postulante.						
II. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias y Modales						
III. CAPACIDAD DE PERSUACION Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas						
IV. CAPACIDAD PARA TOMA DE DECISIONES Mide la capacidad del análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos						
V. CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de salud.						

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FECHA:

- 20 = EXCELENTE
- 17 = MUY BUENO
- 13 = BUENO
- 10 = REGULAR
- 05 = DEFICIENTE



6.- BONIFICACIONES ESPECIALES A LOS /LAS POSTULANTES

6.1 - BONIFICACIONES CON DISCAPACIDAD

De conformidad con el Artículo 48º de la Ley N° 29973, y a la séptima disposición complementaria final de la Ley N° 29973, Ley General de la persona discapacitada, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15 % en el puntaje total.

6.2.- BONIFICACION A LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS

Conforme a la Ley N° 29248 y su reglamento, los licenciados de las fuerzas armadas que hayan cumplido el servicio militar bajo la modalidad de acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

6.3.- BONIFICACION POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL

Se otorgará la bonificación por ser deportista calificados de alto nivel de acuerdo a la vigencia de acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N°27674 sobre puntaje de evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los /las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
NIVEL 1	Deportistas que hayan participado en juegos olímpicos y/o campeonatos mundiales y se ubiquen en ellos cinco primeros puestos que hayan establecidos récord o marcas olímpicas Mundiales y Panamericanos	20%
NIVEL 2	Deportistas que hayan participado en los juegos deportivos panamericanos y/o campeonatos federados panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan record o marcas sudamericanas.	16%
NIVEL 3	Deportistas que hayan participado en los juegos deportivos Sudamericanos y/o campeonatos federados Sudamericanos y hayan obtenidos medallas de oro y plata o que establezcan record o marcas bolivarianas.	12%



NIVEL 4	Deportistas que hayan obtenidos medallas de bronce en Juegos deportivos sudamericanos y/o campeonatos federados Sudamericanos y/o participado en juegos deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	08%
NIVEL 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	04%

- Se otorgará una Bonificación Adicional a los trabajadores de los Servicios Básicos de Salud Cañete Yauyos con una Bonificación del:
 - 5% (1 a 2 años)
 - 10% (3 a 5 años)
 - 15% (6 a 10 años)

8.- DISPOSICIONES GENERALES

- En caso de empate en el puntaje final, prevalecerá el tiempo de experiencia en cargos similares oficiales. Si persiste el empate, se tomará en cuenta la antigüedad de los estudios de los postulantes.
- El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación, sin opción a reclamo.
- Los actos u omisiones que impidan o entorpezcan el Proceso de Convocatoria y/o Selección, será puesto en conocimiento de la Contraloría General de la República y del Ministerio Público, para la determinación de responsabilidades y sanciones a que hubiere a lugar.
- La Experiencia laboral se contabiliza, a partir de haber obtenido el GRADO ACADEMICO correspondiente ("Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil").
- Los aspectos no contemplados en esta base serán resueltos por la Comisión Evaluadora.

C.P.C. LADY DIANA TATAJE DE LA CRUZ
PRESIDENTE

TAP. MARIA MERCEDES GONZALES PEÑA
MIEMBRO

M.C. JOSÉ LUIS SONCCO HUISA
MIEMBRO



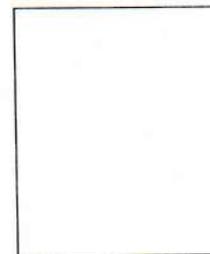
ANEXO N°02

DECLARACIÓN DEL COMPROMISO DEL POSTULANTE

Contratación Administrativa de Servicios D.L. N° 1057 N°SBSCY; para la contratación de servicios de (puesto requerido); convocado por los Servicios Básicos de Salud Cañete Yauyos, a fin de participar en el proceso de selección. Asimismo, declaro haber efectuado la lectura y comprensión de la totalidad de las hojas que contienen las Bases del Proceso de Selección al cual postulo, las mismas que se encuentran publicadas en el portal web institucional de la SBS Cañete Yauyos.

Lugar y fecha,

Firma



Huella Dactilar

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXO N°03

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

El/La que suscribe, identificado(a) con
DNI o CE N°, persona natural, DECLARO BAJO JURAMENTO:

Mi nombre completo, es el siguiente:

Mi Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería, es el siguiente:

Mi RUC:

Mi domicilio actual es el siguiente:

Mi correo electrónico es el siguiente:

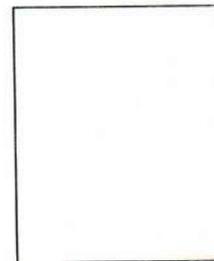
Mi número telefónico fijo y/o celular son los siguientes:

Por lo expuesto, autorizo expresamente la notificación a través del correo electrónico / teléfono celular antes
declarado.

Finalmente, declaro conocer las consecuencias administrativas y penales en caso de falsedad de la presente
declaración, asumiendo las responsabilidades del caso.

Lugar y fecha,

Firma



Huella Dactilar

[Handwritten signature]



ANEXO N°04

DECLARACIÓN JURADA SOBRE AUTENTICIDAD DE INFORMACION Y DOCUMENTACION

Ley N° 27444 - Ley 27815 – D.S N° 033-2005-PCM

[Handwritten signature]

El/La que suscribe,, identificado(a) con DNI / CE N°, persona natural, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

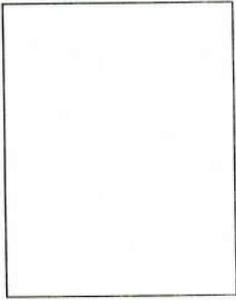
- ✓ Que, la documentación presentada en el presente proceso de convocatoria es verdadera, la cual puede ser verificada por la Entidad, en virtud a sus facultades de fiscalización posterior en concordancia con el artículo 32° de la Ley 27444.

Por lo expuesto, declaro conocer las consecuencias administrativas y penales en caso de falsedad de la presente declaración, asumiendo las responsabilidades del caso.

Lugar y fecha,

[Handwritten signature]

Firma



Huella Dactilar

[Handwritten signature]



ANEXO N°05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO

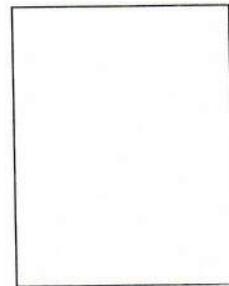
El/La que suscribe,
identificado(a) con DNI o CE N° persona natural, domiciliado(a) en al amparo de lo dispuesto en los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. No tener inhabilitación administrativa vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD2.
2. No tener inhabilitación judicial vigente para laboral en el Estado.
3. No tener impedimento para ser Trabajador(a), expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
4. No tener inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.
5. Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles y laborales.
6. Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante.
7. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que establece pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha.....

Firma



Huella Dactilar

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXO N°06

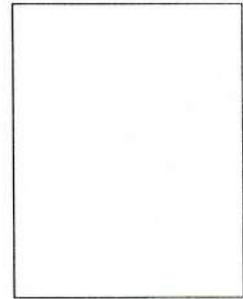
DECLARACIÓN JURADA DE NO POSEER ANTECEDENTES PENALES NI
POLICIALES

Yo.....
identificado/a con DNI / CE N° domiciliado en
.....: al amparo de lo dispuesto por
los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno
ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Que, declaro bajo juramento no poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con la clase de cargo
(puesto) a efectos de postular en el presente proceso, según lo dispuesto en la Ley N° 29607, publicada el 26
de octubre de 2010 y en el Decreto Legislativo N° 1367, publicado el 29 de julio de 2018; ambos publicados
en el diario Oficial "El Peruano". Autorizo a la Red de Salud Cañete Yauyos a efectuar la comprobación de
la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de
Condenas del Poder Judicial. Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lugar y fecha,

Firma



Huella Dactilar



ANEXO N°07

DECLARACIÓN JURADA REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

[Handwritten signature]

Yo.....
identificado/a con DNI / CE N° domiciliado en; en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002- 2007-JUS; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

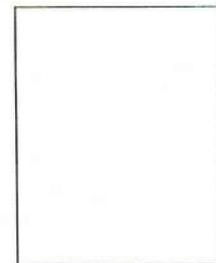
SI NO Estar comprendido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que establece pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha,

[Handwritten signature]

_____ Firma



Huella

[Handwritten signature]

ANEXO N°08

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTISMO

Yo.....
identificado/a con DNI / CE N° domiciliado en
.....; al amparo de lo dispuesto por los
artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio
de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

En cumplimiento de la Ley N° 26771 y su reglamento, D.S. N° 021 - 2000 - PCM, que establece la
prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y Contratación de personal, en casos de parentesco hasta
el Cuarto grado de consanguinidad; Padres, abuelos, Hermanos, Primos, Hijos Segundo grado de Afinidad;
Suegros, Yernos, Nueras, Cuñados, y por Matrimonio: Esposa (o):

SI NO Tengo familiares y/o parientes en la Red de Salud Cañete Yauyos.

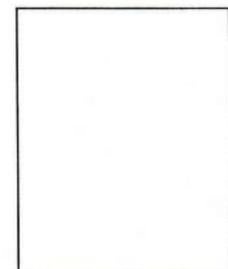
De ser afirmativo llene los siguientes datos:

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	PARENTESCO	AREA DONDE LABORA

Si en el transcurso de mis labores, tomo conocimiento de que algún familiar labora en la entidad, me comprometo a comunicarlo al área de Recursos Humanos.

Lugar y fecha,

Firma



Huella Dactilar

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

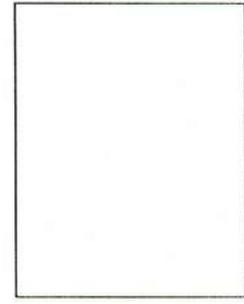


ANEXO N°09

DECLARACION JURADA DE NO PERCIBIR OTRA REMUNERACION DE PARTE DE LA ENTIDAD DEL ESTADO

Yo.....
identificado/a con DNI / CE N° domiciliado en
.....; al amparo de lo dispuesto por los
artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio
de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:
Que, no percibo otra remuneración de otra entidad del Estado.
Lugar y fecha.

Firma



Huella Dactilar



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: SERVICIOS BASICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS
 Unidad Orgánica: PUESTO DE SALUD CHOCOS
 Denominación: Médico Cirujano
 Nombre del puesto: Médico Cirujano
 Dependencia Jerárquica Lineal: MICRORRED CATAHUASI
 Dependencia Jerárquica funcional: MICRORRED CATAHUASI
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención de acuerdo al "Modelo de Cuidado Integral de Atención en Salud" (MCI) por cursos de vida incidiendo en los individuos, familias y comunidades saludables, privilegiando al primer nivel de atención preventiva y promocional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención en consulta externa en el servicio de Medicina dirigidas a la atención integral de salud por cursos de vida de acuerdo a las normas
- Atención en el servicio de urgencias y emergencias (por ejemplo: manejo de claves obstétricas)
- Atención en enfermedades no transmisibles y su registro correspondiente.
- Realizar actividades preventivas y promocionales según etapas de vida.
- Registrar y certificar atenciones en el servicio (HIS,FUAS, otros) físico y/o virtual.
- Realización de sesiones educativas en Atención Primaria de Salud y Bioseguridad del personal del EESS.
- Realización de sesiones educativas dirigido a los distintos actores sociales en la comunidad.
- Cuidar la salud del paciente en forma integral y continúa respetando sus valores, costumbres y creencias.
- Ser evaluado en forma continua.
- Otras que designe su Jefe Inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el personal del Establecimiento de Salud

Coordinaciones Externas

Con la Microred, Red de Salud, líderes de la comunidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- Maestría
- Egresado Titulado
- Doctorado
- Egresado Titulado

MÉDICO CIRUJANO

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMs?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Salud Pública o afines al puesto.

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

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos, diplomados y otros afines a su perfil

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; en el sector público o privado.
SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR SALUD PÚBLICO - INCLUIDO SERUMS

Experiencia específica

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

Profesional Auxiliar o Asistente Analista / Fencialista Supervisor / Coordinador Jefe de Area o Dpto Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR SALUD PÚBLICO - INCLUIDO SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que **si se requiera experiencia en el sector público**, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR SALUD PÚBLICO - INCLUIDO SERUMS

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

EXPERIENCIA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Tener capacidad de adaptabilidad, liderazgo, innovación, expresión, disponibilidad para el trabajo en equipo, cooperación y organización.
Compromiso institucional buscando la excelencia
Etica y valores: solidaridad y honradez.
Habilidades de comunicación a todo nivel.


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAÑETE YAUROS

M.C. ODRIN CUSTODIO ROJAS
 Director de la Oficina de Salud Integral
 CAÑETE YAUROS



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS

Unidad Orgánica: CENTRO MATERNO INFANTIL RAMOS LARREA

Denominación: Licenciada (o) en Enfermería

Nombre del puesto: Licenciada (o) en Enfermería

Dependencia Jerárquica Lineal: MICRORRED IMPERIAL

Dependencia Jerárquica funcional: MICRORRED IMPERIAL

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención según el Modelo de Atención Integral Basado en Familia y Comunidad a personas del ámbito del Establecimientos de Salud de

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las
- 2 Garantizar la entrega oportuna del paquete integral del Recién Nacido y Etapa de Vida Niño
- 3 Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población (ASIS).
- 4 Realizar actividades de captación y seguimiento.
- 5 Realizar actividades de prevención y promoción de la salud intra y extramural, Así como visitas domiciliarias integrales de salud, para una
- 6 Realizar un correcto manejo de cadena de frío, evidenciado en los registro del Datta Logger.
- 7 Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros
- 8 Garantizar el registro adecuado de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, padrón nominal de niños).
- 9 Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por
- 10 Garantizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
- 11 Garantizar la atención de la población en situación de emergencia y urgencias.
- 12 Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación del EE.SS
- 13 El personal podrá ser desplazado dentro del ámbito de la Red de Salud, por necesidad de servicio.
- 14 Otras que designe su Jefe Inmediato, acorde a los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas
Todas la Unidades Orgánicas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa			SI	No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo de Licenciado (a) en Enfermería	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		<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"/> Título/ Licenciatura		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Doctorado		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Salud Pública

Conocimiento en NORMAS TÉCNICAS, DIRECTIVAS DEL MINSA

Conocimiento en paquetes de la Atención Integral del Niño

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO - INCLUIDO SERUMS

Experiencia específica

A.) 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 Jefe de Equipo
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO - INCLUIDO SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

- Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO - INCLUIDO SERUMS

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de Trabajo en equipo, liderazgo y organización
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Compromiso Institucional buscando la excelencia
- Ética y valores: solidaridad y honradez.
- Habilidades de comunicación a todo nivel.

CONDICIONES DE TRABAJO

Las condiciones de trabajo se rige de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.



Gobierno Regional de Lima
Servicios Básicos de Salud CARETE YAUVOY

M^{re} ODRIN CRISTODIO ROJAS
Director de la Oficina de Salud Integral

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS

Unidad Orgánica: PUESTO DE SALUD HUANGASCAR

Denominación: Licenciada (o) en Enfermería

Nombre del puesto: Licenciada (o) en Enfermería

Dependencia Jerárquica Lineal: MICRORRED CATAHUASI

Dependencia Jerárquica funcional: MICRORRED CATAHUASI

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Atención según el Modelo de Atención Integral Basado en Familia y Comunidad a personas del ámbito del Establecimientos de Salud de

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las actividades de salud dirigidas a la atención de pacientes de acuerdo con las
- 2 Garantizar la entrega oportuna del paquete integral del Recién Nacido y Etapa de Vida Niño
- 3 Realizar el análisis situacional y determinación del perfil epidemiológico de la población (ASIS).
- 4 Realizar actividades de captación y seguimiento.
- 5 Realizar actividades de prevención y promoción de la salud intra y extramural, Así como visitas domiciliarias integrales de salud, para una mejor
- 6 Realizar un correcto manejo de cadena de frío, evidenciado en los registro del Datta Logger.
- 7 Elaborar la historia clínica en la atención general a la Población, registrar y firmar las atenciones, evoluciones, procedimientos y otros
- 8 Garantizar el registro adecuado de datos en los sistemas de información de Salud (HIS, SIS, SIEN, padrón nominal de niños).
- 9 Garantizar el cumplimiento de los indicadores y metas sanitarias, proyectado a favor de la población en el marco del presupuesto por
- 10 Garantizar el trabajo articulado con las autoridades e instituciones locales.
- 11 Garantizar la atención de la población en situación de emergencia y urgencias.
- 12 Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación del EE.SS
- 13 El personal podrá ser desplazado dentro del ámbito de la Red de Salud, por necesidad de servicio.
- 14 Otras que designe su Jefe Inmediato, acorde a los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los servicios del Establecimiento de Salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Todas la Unidades Orgánicas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo de Licenciado (a) en Enfermería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMs?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Salud Pública

Conocimiento en NORMAS TÉCNICAS, DIRECTIVAS DEL MINSA
 Conocimiento en paquetes de la Atención Integral del Niño

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Se requiere mínimo 1 año de experiencia en el Sector Público - incluido SERUMS

Experiencia específica

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

Profesional Auxiliar o Asistente Analista / Funcionista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Se requiere mínimo 1 año de experiencia en el Sector Público - incluido SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Se requiere mínimo 1 año de experiencia en el Sector Público - incluido SERUMS

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de Trabajo en equipo, liderazgo y organización
 Capacidad de trabajo bajo presión
 Compromiso institucional buscando la excelencia
 Etica y valores: solidaridad y honradez.
 Habilidades de comunicación a todo nivel.

CONDICIONES DE TRABAJO

Las condiciones de trabajo se rige de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.


 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 SERVICIO REGIONAL DE SALUD CARIBE YAUPOS

 MC ODRIN CUSTODIO ROJAS
 Director de la Oficina de Salud Integral



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: SERVICIOS BASICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS
 Unidad Orgánica: Centro de Salud Mental Comunitario El Sol
 Denominación: Trabajador social
 Nombre del puesto: Trabajador social
 Dependencia Jerárquica Lineal: MICRORRED IMPERIAL
 Dependencia Jerárquica funcional: MICRORRED IMPERIAL
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Promover el bienestar y abordar problemas sociales

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Investigar e identificar problemas de carácter familiar, afectivo, económico, de salud, educación, conflictos familiares y otros, que afecten el desempeño laboral de los trabajadores. Asimismo, orientar a los trabajadores y a su familia, en la solución de estos problemas.
2	Programar, proponer y ejecutar actividades de promoción de salud, culturales y recreativas orientados al mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores del establecimiento y su familia, así como coordinar la realización de exámenes preocupacionales y ocupacionales.
3	Efectuar gestiones y tramites referidos a servicios y beneficios para el personal (atención médica, seguros, atención de solicitudes de compra de productos, reembolsos por subsidio por salud, y otros).
4	Orientar a los trabajadores de la institución en la realización de los tramites referidos a jubilación, asistencia médico familiar, EPS, prestaciones de EsSalud, beneficios proporcionados por las AFP's y otros, y efectuar las gestiones que cada caso requiera.
5	Realizar una evaluación psicosocial de los pacientes, con el fin de identificar sus necesidades y cualquier malestar mental o emocional que pueda agravar su estado de salud.
6	Detectar problemas socioeconómicos en los pacientes ingresados.
7	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación del EE.SS
8	Cumplimiento de los 25 turnos al mes (150 horas).
9	El personal podrá ser desplazado dentro del ámbito de la Red de Salud, por necesidad de servicio.
10	Ser evaluado en forma continua.
11	Otras que designe su Jefe Inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el personal del Establecimiento de Salud

Coordinaciones Externas

Con la Microred, Red de Salud, líderes de la comunidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- Maestría
- Egresado Titulado
- Doctorado
- Egresado Titulado

Trabajador Social o Asistente Social

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
 Conocimiento afines al puesto.

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos, diplomados y otros afines a su perfil

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			
Excel	x			
Powerpoint	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; en el sector público o privado.
 SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO - INCLUIDO SERUMS

Experiencia específica

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

- Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Ferialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Area o Dpto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:
 SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO - INCLUIDO SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

- Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.
 SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO - INCLUIDO SERUMS

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

EXPERIENCIA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Tener capacidad de adaptabilidad, liderazgo, innovación, expresión, disponibilidad para el trabajo en equipo, cooperación y organización.
- Compromiso institucional buscando la excelencia
- Ética y valores: solidaridad y honradez.
- Habilidades de comunicación a todo nivel.
- Habilidades de comunicación a todo nivel.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAHETE YAUYES

MSc. ODRIN CUSTODIO ROJAS
 Director de la Oficina de Salud Integral

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS

Unidad Orgánica: PUESTO DE SALUD HUANCACHI

Denominación: Tecnico(a) en Enfermería

Nombre del puesto: Tecnico(a) en Enfermería

Dependencia Jerárquica Lineal: MCRORRED TOMAS

Dependencia Jerárquica funcional: MCRORRED TOMAS

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en los procedimientos básicos en la asistencia y seguimiento a los usuarios de los servicios de salud, en

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar actividades de Tecnico en Enfermería dirigidas a la atención integral de acuerdo con las guías de atención establecidas.
- 2 Realizar actividades preventivas - promocionales según etapas de vida.
- 3 Cumplimiento del llenado correcto de los formatos de atención
- 4 Participar activamente en las campañas de atenciones preventivas en el establecimiento de salud
- 5 Realizar visitas domiciliarias de seguimiento.
- 6 El personal podrá ser desplazado dentro del ámbito de la Red de Salud, por necesidad de servicio.
- 7 Otras que designe su Jefe Inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con el personal del Establecimiento de Salud

Coordinaciones Externas
Con la Microred, Red de Salud, líderes de la comunidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Título de Tecnico (a) en Enfermería

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMs?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Salud Pública y/o afines al puesto.

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			
Excel	x			
Powerpoint	x			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Se requiere mínimo 6 meses de experiencia en el ámbito público y/o privado del Sector Salud.

Experiencia específica

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

Profesional
 Técnico
 Analista / Funcionista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Depto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Se requiere mínimo 6 meses de experiencia en el ámbito público y/o privado del Sector Salud.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Se requiere mínimo 6 meses de experiencia en el ámbito público y/o privado del Sector Salud.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de Trabajo en equipo, liderazgo y organización
 Compromiso institucional buscando la excelencia
 Etica y valores: solidaridad y honradez.
 Habilidades de comunicación a todo nivel.

CONDICIONES DE TRABAJO

Las condiciones de trabajo se rige de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.

El personal de salud será evaluado trimestralmente, según el logro de resultados esperados en las metas e indicadores sanitarios.

El incumplimiento en el logro de resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato de ser necesario.


 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CARETE YARFOS
 M^{CS} ODRIN CUSTODIO ROSAS
 Director de la Oficina de Salud Integral



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: SERVICIOS BASICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS
 Unidad Orgánica: CENTRO DE SALUD TOMAS
 Denominación: Tecnico(a) en Laboratorio I
 Nombre del puesto: Tecnico(a) en Laboratorio I
 Dependencia Jerárquica Lineal: MICRORRED TOMAS
 Dependencia Jerárquica funcional: MICRORRED TOMAS
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar toma de muestras para análisis clínicos, recibe, identifica, numera, distribuye y revisa muestras, solicitudes para laboratorio. Ejecuta el análisis de muestras de laboratorio de acuerdo a las instrucciones recibidas por el Profesional de laboratorio, registra, revisa y elabora formatos de resultados

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la recepción, registro y transporte de muestras a los ambientes de trabajo y al laboratorio de mayor complejidad de su jurisdicción.
- 2 Realizar la extracción de muestras de sangre y otros líquidos o secreciones, según el protocolo establecido para cada prueba.
- 3 Realizar la preparación de las muestras para el trabajo diario, como es la centrifugación, codificación y trasvase.
- 4 Preparar materiales, soluciones variadas, para trabajos de laboratorio.
- 5 Cumplimiento del llenado correcto de los formatos unico de atención.
- 6 Participar activamente en las actividades internas y externas de atenciones preventivas en el establecimiento de salud.
- 7 Aplicar las normas y medidas de Bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- 8 Tratar con confidencialidad y discreción los resultados de los pacientes y procesos relacionados con la institución.
- 9 Cumplir las normas, reglamentos y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes.
- 10 Registrar muestras procesadas y entregar resultados.
- 11 Entregar los resultados de los analisis al servicio de admision para ser adjuntados en la Historia Clinica de los pacientes.
- 12 Esterilizar y controlar el material que se use en el laboratorio.
- 13 Participar en la elaboración, actualización e implementación de guías y procedimientos de atención.
- 14 Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
- 15 El personal podrá ser desplazado dentro del ámbito de la Red de Salud, por necesidad de servicio.
- 16 Otras funciones que designe su Jefe Inmediato, en coordinación con la Oficina de Inteligencia Sanitaria-Coordinación de Laboratorio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el personal del Establecimiento de Salud.

Coordinaciones Externas

Con la Microrred, Red de Salud, líderes de la comunidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Título de Técnico (a) en Laboratorio Clínico.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMs?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Si requieren documentación sustentaria):
 Conocimiento en Salud Pública y/o afines al puesto.

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; en el sector salud:

- Profesional
 Auxiliar o Técnico
 Analista / Fenerialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Area o Dnto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector salud :

- Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector salud, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de Trabajo en equipo, liderazgo y organización
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Compromiso institucional buscando la excelencia
- Etica y valores: solidaridad y honradez.
- Habilidades de comunicación a todo nivel.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD - CANETE YAUYOS

M.C. ODRIN CUSTODIO ROJAS
 Director (e) Oficina de Inteligencia Sanitaria
 C.M.P. N° 063418

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: SERVICIOS BASICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS
Unidad Orgánica: CENTRO DE SALUD QUILMANÁ
Denominación: Tecnico(a) en Laboratorio I
Nombre del puesto: Tecnico(a) en Laboratorio I
Dependencia Jerárquica Lineal: MICRORRED IMPERIAL
Dependencia Jerárquica funcional: MICRORRED IMPERIAL
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar toma de muestras para análisis clínicos, recibe, identifica, numera, distribuye y revisa muestras, solicitudes para laboratorio. Ejecuta el análisis de muestras de laboratorio de acuerdo a las instrucciones recibidas por el Profesional de laboratorio, registra, revisa y elabora formatos de resultados

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la recepción, registro y transporte de muestras a los ambientes de trabajo y al laboratorio de mayor complejidad de su jurisdicción.
- 2 Realizar la extracción de muestras de sangre y otros líquidos o secreciones, según el protocolo establecido para cada prueba.
- 3 Realizar la preparación de las muestras para el trabajo diario, como es la centrifugación, codificación y trasvase.
- 4 Preparar materiales, soluciones variadas, para trabajos de laboratorio.
- 5 Cumplimiento del llenado correcto de los formatos único de atención.
- 6 Participar activamente en las actividades internas y externas de atenciones preventivas en el establecimiento de salud.
- 7 Aplicar las normas y medidas de Bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- 8 Tratar con confidencialidad y discreción los resultados de los pacientes y procesos relacionados con la institución.
- 9 Cumplir las normas, reglamentos y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes.
- 10 Registrar muestras procesadas y entregar resultados.
- 11 Entregar los resultados de los análisis al servicio de admisión para ser adjuntados en la Historia Clínica de los pacientes.
- 12 Esterilizar y controlar el material que se use en el laboratorio.
- 13 Participar en la elaboración, actualización e implementación de guías y procedimientos de atención.
- 14 Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
- 15 El personal podrá ser desplazado dentro del ámbito de la Red de Salud, por necesidad de servicio.
- 16 Otras funciones que designe su Jefe Inmediato, en coordinación con la Oficina de Inteligencia Sanitaria-Coordinación de Laboratorio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el personal del Establecimiento de Salud.

Coordinaciones Externas

Con la Microred, Red de Salud, líderes de la comunidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo de Técnico (a) en Laboratorio Clínico.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

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

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Si requieren documentación sustentaria):
 Conocimiento en Salud Pública y/o afines al puesto.

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			
Excel	x			
Powerpoint	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; en el sector salud:

- Profesional
 Auxiliar o Técnico
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Jefe de Centro
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector salud :

- Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector salud, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de Trabajo en equipo, liderazgo y organización
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Compromiso institucional buscando la excelencia
- Etica y valores: solidaridad y honradez.
- Habilidades de comunicación a todo nivel.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD - CAÑETE YAUYES

M.C. ODRIN CUSTODIO ROJAS
 Director (e) Oficina de Inteligencia Sanitaria
 C.M.P. N° 063418



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: SERVICIOS BASICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS
 Unidad Orgánica: CENTRO DE SALUD YAUYOS
 Denominación: Tecnico(a) en Laboratorio I
 Nombre del puesto: Tecnico(a) en Laboratorio I
 Dependencia Jerárquica Lineal: MICRORRED YAUYOS
 Dependencia Jerárquica funcional: _____
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar toma de muestras para análisis clínicos, recibe, identifica, numera, distribuye y revisa muestras, solicitudes para laboratorio. Ejecuta el análisis de muestras de laboratorio de acuerdo a las instrucciones recibidas por el Profesional de laboratorio, registra, revisa y elabora formatos de resultados

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la recepción, registro y transporte de muestras a los ambientes de trabajo y al laboratorio de mayor complejidad de su jurisdicción.
- 2 Realizar la extracción de muestras de sangre y otros líquidos o secreciones, según el protocolo establecido para cada prueba.
- 3 Realizar la preparación de las muestras para el trabajo diario, como es la centrifugación, codificación y trasvase.
- 4 Preparar materiales, soluciones variadas, para trabajos de laboratorio.
- 5 Cumplimiento del llenado correcto de los formatos único de atención.
- 6 Participar activamente en las actividades internas y externas de atenciones preventivas en el establecimiento de salud.
- 7 Aplicar las normas y medidas de Bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias.
- 8 Tratar con confidencialidad y discreción los resultados de los pacientes y procesos relacionados con la institución.
- 9 Cumplir las normas, reglamentos y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes.
- 10 Registrar muestras procesadas y entregar resultados.
- 11 Entregar los resultados de los análisis al servicio de admisión para ser adjuntados en la Historia Clínica de los pacientes.
- 12 Esterilizar y controlar el material que se use en el laboratorio.
- 13 Participar en la elaboración, actualización e implementación de guías y procedimientos de atención.
- 14 Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
- 15 El personal podrá ser desplazado dentro del ámbito de la Red de Salud, por necesidad de servicio.
- 16 Otras funciones que designe su Jefe Inmediato, en coordinación con la Oficina de Inteligencia Sanitaria-Coordinación de Laboratorio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el personal del Establecimiento de Salud.

Coordinaciones Externas

Con la Microred, Red de Salud, líderes de la comunidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado

Título de Técnico (a) en Laboratorio Clínico.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMs?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Si requieren documentación sustentaria):
 Conocimiento en Salud Pública y/o afines al puesto.

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; en el sector salud:

- Profesional
 Auxiliar o Técnico
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Depto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector salud :

- Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector salud, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de Trabajo en equipo, liderazgo y organización
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Compromiso institucional buscando la excelencia
- Etica y valores: solidaridad y honradez.
- Habilidades de comunicación a todo nivel.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD - CANETE YAUYES

M.C. ODRIN CUSTODIO ROJAS
 Director (e) Oficina de Inteligencia Sanitaria
 C.M.P. N° 063418



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: RED INTEGRADA DE SALUD CAÑETE YAUYOS
 Unidad Orgánica: OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA
 Denominación: TECNICO ADMINISTRATIVO
 Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO
 Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA
 Dependencia Jerárquica funcional: SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Procesar la información para los establecimientos de salud y oficinas administrativas de la RIS Cañete Yauyos.

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con la jefatura de Unidad y el personal de las áreas correspondientes.

Coordinaciones Externas

Oficina Administrativa de la RIS Cañete Yauyos.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- Maestría
- Egresado Titulado
- Doctorado
- Egresado Titulado

Título de Técnico Administrativo y/o técnico en computación e informática.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere profesional? Sí No

¿Requiere SERUMs? Sí No

¿Requiere SERUMs?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de aplicativo informático de un sistema de Registro Manual HIS MINSa Web

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

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Conocimientos de Microsoft office o computación.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; en el sector público o privado.
Se requiere mínimo 2 años de experiencia como Técnico administrativo en sector público.

Experiencia específica

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

Profesional
 Técnico
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Se requiere mínimo 2 años de experiencia como Técnico administrativo en sector público.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que **sí se requiera experiencia en el sector público**, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Se requiere mínimo 2 años de experiencia como Técnico administrativo en sector público.

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

EXPERIENCIA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de trabajo en equipo y organización
- Compromiso institucional buscando la excelencia.
- Capacidad de innovación de aprendizaje.
- Ética y valores: solidaridad, honradez y responsabilidad.
- Habilidades de comunicación a todo nivel.


GUBIERNO REGIONAL DE LIMA
 SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD - CANETE YAUYES
M.C. ODRIN CUSTODIO ROJAS
 Director (e) Oficina de Inteligencia Sanitaria
 C.M.P. N° 063418



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: SERVICIOS BASICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS
Unidad Orgánica: CENTRO DE SALUD PACARÁN
Denominación: Tecnólogo Médico en Radiología
Nombre del puesto: Tecnólogo Médico en Radiología
Dependencia Jerárquica Lineal: MICRORRED LUNAHUANÁ
Dependencia Jerárquica funcional: MICRORRED LUNAHUANÁ
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Procesamiento de Rayos X, para ayudar en el diagnóstico de la enfermedad del paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Verificar el buen estado de los equipos Biomédicos (Rayos X), acondicionamiento de los ambientes (limpieza y desinfección) e insumos para
2	Orientar y/o preparar al paciente para la obtención de imágenes en radiología de acuerdo a indicaciones según los estudios radiológicos convencionales y especiales.
3	Registro de datos de atención de los pacientes.
4	Apoyar y participar en el control de calidad de las imágenes en radiología según protocolos del Servicio.
5	Brindar comodidad y confort al paciente previo al examen a realizar.
6	Presentar los informes de actividades realizadas durante el mes.
7	Realización de sesiones educativas dirigido a los distintos actores sociales en la comunidad.
8	Cuidar la salud del paciente en forma integral y continúa respetando sus valores, costumbres y creencias.
9	Ser evaluado en forma continua.
10	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación del EE.SS
11	Cumplimiento de los 25 turnos al mes (150 horas).
12	El personal podrá ser desplazado dentro del ámbito de la Red de Salud, por necesidad de servicio.
13	Otras que designe su Jefe Inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el personal del Establecimiento de Salud

Coordinaciones Externas

Con la Microred, Red de Salud, líderes de la comunidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado

Tecnólogo Médico en Radiología

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI No

¿Requiere habilitación profesional?

SI No

¿Requiere SERUMs?

SI No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Radio Diagnostico (Rayos X) o afines al puesto.

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

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas .

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos, diplomados y otros afines a su perfil

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; en el sector público o privado.
SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO y/o privado - INCLUIDO SERUMS

Experiencia específica

A.) 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 Dpto Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO - INCLUIDO SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO - INCLUIDO SERUMS

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

EXPERIENCIA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Tener capacidad de adaptabilidad, liderazgo, innovación, expresión, disponibilidad para el trabajo en equipo, cooperación y organización.

Compromiso institucional buscando la excelencia

Ética y valores: solidaridad y honradez.

Habilidades de comunicación a todo nivel.

Habilidades de comunicación a todo nivel.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD - CANETE YAUPOS

M.C. ODRIN CUSTODIO ROJAS
Director (e) Oficina de Inteligencia Sanitaria
C.M.F. N° 063418



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAÑETE - YAUYOS

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: SERVICIOS BASICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS
Unidad Orgánica: CENTRO DE SALUD PACARÁN
Denominación: Biologo y/o Tecnologo Médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patologica
Nombre del puesto: Biologo y/o Tecnologo Médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patologica
Dependencia Jerárquica Lineal: MICRORRED LUNAHUANÁ
Dependencia Jerárquica funcional: MICRORRED LUNAHUANÁ
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Procesamiento de análisis clínicos de bioquímica, para ayudar en el diagnóstico de la enfermedad del paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participar en el procesamiento de analisis clínicos de laboratorio: hematologica, bioquímicos y microbiologicos, aplicando las normas de
2	Realizar labores de digitación y/o registro de informacion en sistema y/o bases de datos, para actualizar los registros del Sistema de Laboratorio y la documentación asociada al servicio, según su ambito de competencia y acorde con la normatividad vigente.
3	Participar en el procesamiento de analisis clínicos de laboratorio: hematologica, bioquímicos y microbiologicos, aplicando las normas de
4	Realizar registro y archivo de resultados, así como la conservación de las muestras biologicas según normativa establecida.
5	Mantener en adecuadas condiciones operativas el equipo, material e instrumentos mpedicos y las condiciones del ambiente del servicio.
6	Participar en el procesamiento de toma de muestras, así como la verificación de las calidad de la muestra y del proceso analítico.
7	Participar en intervenciones de prevención, a través de la realizacion de pruebas de tamizaje que permitan la identificación de necesidades
8	Participar en intervenciones de extramurales de atencion integral a la persona, familia y comunidad, en la realizacion de pruebas de tamizaje
9	Ser evaluado en forma continua.
10	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación del EE.SS
11	Cumplimiento de los 25 turnos al mes (150 horas).
12	El personal podrá ser desplazado dentro del ámbito de la Red de Salud, por necesidad de servicio.
13	Otras que designe su Jefe Inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el personal del Establecimiento de Salud

Coordinaciones Externas

Con la Microred, Red de Salud, líderes de la comunidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

- Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado

Biólogo y/o Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere profesional? Sí No

Sí No

¿Requiere SERUMs?

Sí No

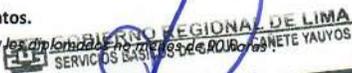
CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Patología Clínica y/o Bioseguridad o afines al puesto.

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

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados de los cursos de capacitación de CAÑETE YAUYOS



Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos, diplomados y otros afines a su perfil

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			
Excel	x			
Powerpoint	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; en el sector público o privado.
SE REQUIERE 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO - INCLUIDO SERUMS

Experiencia específica

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

- Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Feneralista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

SE REQUIERE 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO - INCLUIDO SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

- Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.
SE REQUIERE 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO - INCLUIDO SERUMS

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

EXPERIENCIA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Tener capacidad de adaptabilidad, liderazgo, innovación, expresión, disponibilidad para el trabajo en equipo, cooperación y organización.

Compromiso institucional buscando la excelencia

Ética y valores: solidaridad y honradez.

Habilidades de comunicación a todo nivel.

Habilidades de comunicación a todo nivel.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD - CANETE YAUYES

M.C. ODRIN CUSTODIO ROJAS
Director (a) Oficina de Inteligencia Sanitaria
C.M.P. N° 063418



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: SERVICIOS BASICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS
Unidad Orgánica: CENTRO DE SALUD PACARÁN
Denominación: Técnico en Radiología
Nombre del puesto: Técnico en Radiología
Dependencia Jerárquica Lineal: MICRORRED LUNAHUANÁ
Dependencia Jerárquica funcional: MICRORRED LUNAHUANÁ
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Priorizar la seguridad de los pacientes durante los procedimientos radiológicos, minimizando la exposición a la radiación

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Mantener en adecuadas condiciones operativas el equipo, material e instrumentos médicos y las condiciones del ambiente del servicio.
2	Realizar labores de digitación y/o registro de información en sistema y/o bases de datos, para actualizar los registros del Sistema y la documentación asociada al servicio, según su ámbito de competencia y acorde con la normatividad vigente.
3	Brindar una comunicación efectiva con los pacientes para explicar los procedimientos radiológicos.
4	Realizar registro y archivo de resultados, así como la conservación de las Radiografía según normativa establecida.
5	Priorizar la seguridad del paciente
6	Explicar los procedimientos radiológicos
7	Participar en intervenciones de prevención, a través de la realización de pruebas de tamizaje que permitan la identificación de necesidades
8	Participar en intervenciones de extramurales de atención integral a la persona, familia y comunidad, en la realización de pruebas de tamizaje
9	Ser evaluado en forma continua.
10	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación del EE.SS
11	Cumplimiento de los 25 turnos al mes (150 horas).
12	El personal podrá ser desplazado dentro del ámbito de la Red de Salud, por necesidad de servicio.
13	Otras que designe su Jefe Inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el personal del Establecimiento de Salud

Coordinaciones Externas

Con la Microred, Red de Salud, líderes de la comunidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

- Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado

Técnico en Radiología

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere profesional? Sí No

Sí No

¿Requiere SERUMs?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Patología Clínica y/o Bioseguridad o afines al puesto.

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

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos, diplomados y otros afines a su perfil

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			
Excel	x			
Powerpoint	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; en el sector público o privado.
SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR público y/o privado

Experiencia específica

A.) 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 Dpto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR público y/o privado

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR público y/o privado

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

EXPERIENCIA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Tener capacidad de adaptabilidad, liderazgo, innovación, expresión, disponibilidad para el trabajo en equipo, cooperación y organización.
Compromiso institucional buscando la excelencia
Ética y valores: solidaridad y honradez.
Habilidades de comunicación a todo nivel.
Habilidades de comunicación a todo nivel.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD - CÁNETE YAUYOS

M.C. ODRIN CUSTODIO ROJAS
Director (e) Oficina de Inteligencia Sanitaria
C.M.P. N° 063418



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: RED INTEGRADA DE SALUD CAÑETE YAUYOS
 Unidad Orgánica: CENTRO DE SALUD PACARÁN
 Denominación: PROFESIONAL DE LA SALUD - ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA
 Nombre del puesto: PROFESIONAL DE LA SALUD - ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA
 Dependencia Jerárquica Lineal: MICRORRED LUNAHUANÁ
 Dependencia Jerárquica funcional: MICRORRED LUNAHUANÁ
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Procesar la información para los establecimientos de salud y oficinas administrativas de la RIS Cañete Yauyos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Dirigir y evaluar las actividades administrativas en el area de su competencia, para fortalecer las competencias del recurso humano de las Unidades Notificantes.
2	Participar en la formulación de los planes y programas para la prevención, intervención y control de epidemias.
3	Desarrollar el análisis de la situación de salud
4	Implementar el sistema de vigilancia epidemiologica activa.
5	Coordinar, organizar y evaluar planes, estrategias y acciones para la prevención y control de epidemias.
6	Procesar, analizar y difundir permanentemente información sobre la situación epidemiologica y los determinantes de las enfermedades y otros eventos
7	Apoyar en la planificación, organización, ejecución y evaluación de las acciones de prevención y control de emergencias y desastres.
9	Cumplimiento de los 25 turnos al mes (150 horas).
10	El personal podrá ser desplazado dentro del ámbito de la Red de Salud, por necesidad de servicio.
11	Otras funciones que le asignen por su jefe inmediato en el ambito de su competencia.

Coordinaciones Internas

Establecimiento de salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Con la Microred, Red de Salud, líderes de la comunidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

PROFESIONALES DE LA SALUD

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional vigente?

Sí No

¿Requiere SERUMs?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Si se requieren documentación sustentaria a menos 1 de los mencionados):

Cursos en metas vinculada a las competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto.

Conocimientos en el Sistema de Vigilancia Epidemiologica en Salud Publica con los daños de notificacion obligatoria.

Conocimientos en identificar necesidades de investigacion epidemiologica aplicada basados en la vigilancia de epidemiologica en Salud Publica y el analisis de situacion de salud, de preferencia.

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos o Diplomados en Epidemiología y/o Salud Pública.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Se requiere mínimo 2 años de experiencia incluido SERUMS, como profesional de la salud en sector público y/o privado

Experiencia específica

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

Profesional Técnico Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Se requiere mínimo 2 años de experiencia incluido SERUMS, como profesional de la salud en sector público y/o privado

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Se requiere mínimo 2 años de experiencia incluido SERUMS, como profesional de la salud en sector público y/o privado

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

EXPERIENCIA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de trabajo en equipo y organización
- Compromiso Institucional buscando la excelencia.
- Capacidad de innovación de aprendizaje.
- Ética y valores: solidaridad, honradez y responsabilidad.
- Habilidades de comunicación a todo nivel.

 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD - CANETE YAUYES

M.C. ODRIN CUSTODIO ROJAS
Director (e) Oficina de Inteligencia Sanitaria
C.M.P. N° 063418



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: RED INTEGRADA DE SALUD CAÑETE YAUYOS
Unidad Orgánica: OFICINA DE SALUD INTEGRAL
Denominación: PROFESIONAL DE SALUD -AUDITOR UNIDAD DE SEGUROS
Nombre del puesto: PROFESIONAL DE SALUD -AUDITOR UNIDAD DE SEGUROS
Dependencia Jerárquica Lineal: Centro de Salud Pacarán
Dependencia Jerárquica funcional: Microrred Lunahuaná
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brinda asesoramiento de Auditoría médica al especialista en temas de su competencia de los procedimientos de Aseguramiento en Oficina de Seguros del Centro de Salud.
Ejecutar la Auditoría preventiva y concurrente a las prestaciones de salud de los asegurados públicos y privados, dentro del Marco de Prevención, Control, Diagnóstico y Tratamiento dentro del Marco Legal .

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyar en la organización y programación de las acciones y actividades de control de los asegurados en el campo de su competencia.
2	Efectuar las acciones o actividades de control de Auditoría en salud de los asegurados de acuerdo a los procedimientos, técnicas y métodos correspondientes en la oficina de Seguros.
3	Efectuar la evaluación de pruebas de descargo y vinculaciones presentados por las áreas o unidades orgánicas auditadas en la Oficina de Seguros, en el campo de su especialidad.
4	Elaborar informes técnicos de control de seguros, adjuntando las pruebas o evidencias relacionadas con auditorias practicadas en el campo de su especialidad.
5	Emitir informes técnicos en seguros sobre asuntos de su competencia
6	El personal que laboré en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
7	El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
8	Otras funciones que le asignen por su jefe inmediato en el ambito de su competencia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Establecimiento de salud bajo la jurisdicción.

Coordinaciones Externas

Con la Microred, Red de Salud, líderes de la comunidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

- Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Especialidad
 Egresado Titulado
 Doctorado

PROFESIONALES DE LA SALUD

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional vigente?

Sí No

¿Requiere SERUMs?

Egresado Titulado

SI No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren documentación sustentaria):
Auditoria de seguros SIS, revisión de FUAS

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos: (Si requiere documentación sustentaria)
DIPLOMADO DE AUDITORIA - De ser médico presentar su RNA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		x		
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; en el sector público o privado.
Se requiere mínimo 2 años de experiencia, en el sector público, incluido SERUMS.

Experiencia específica

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

Profesional Técnico Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:
Se requiere mínimo 2 años de experiencia, en el sector público, incluido SERUMS.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.
Se requiere mínimo 2 años de experiencia, en el sector público, incluido SERUMS.

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

EXPERIENCIA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de trabajo en equipo y organización
- Compromiso institucional buscando la excelencia.
- Capacidad de innovación de aprendizaje.
- Ética y valores: solidaridad, honradez y responsabilidad.
- Habilidades de comunicación a todo nivel.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CARETE JAUFOS

M^C ODRIN CUSTODIO ROJAS
Director de la Oficina de Salud Integral

Cursos, diplomados y otros afines a su perfil

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; en el sector público o privado.
SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR SALUD - INCLUIDO SERUMS

Experiencia específica

A.) 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 Depto. Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:
SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR SALUD - INCLUIDO SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.
SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR SALUD - INCLUIDO SERUMS

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

EXPERIENCIA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Tener capacidad de adaptabilidad, liderazgo, innovación, expresión, disponibilidad para el trabajo en equipo, cooperación y organización.
Compromiso institucional buscando la excelencia
Ética y valores: solidaridad y honradez.
Habilidades de comunicación a todo nivel.

 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS REGIONALES DE SALUD CARIBE VALDES

M^{CS} ODRIN CUSTODIO ROJAS
Director de la Oficina de Salud Integral
C. 97.04.001



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: SERVICIOS BASICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS
 Unidad Orgánica: CENTRO DE SALUD PACARÁN
 Denominación: Químico Farmacéutico
 Nombre del puesto: Químico Farmacéutico
 Dependencia Jerárquica Lineal: MICRORRED LUNAHUANÁ
 Dependencia Jerárquica funcional: MICRORRED LUNAHUANÁ
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención de acuerdo los cursos de vida incidiendo en los individuos, familias y comunidades saludables, privilegiando al primer nivel de atención preventiva y promocional.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar actividades de dispensación, expendio, gestión de programación y almacenamiento.
2	Actualiza, informar y coordinar periodicamente con los profesionales medicos sobre el stock de medicamentos para poder asegurar el
3	Velar por el control de las prescripciones.
4	Realizar los informes correspondientes al servicio de Farmacia, llevar un control de las necesidades, consumo de los medicamentos e
5	Mantener en adecuadas condiciones operativas el equipo, material e instrumentos mpedicos y las condiciones del ambiente del servicio.
6	Participar en el procesamiento de toma de muestras, así como la verificación de las calidad de la muestra y del proceso analítico.
7	Participar en intervenciones de prevención, a través de la realizacion de sesiones educativas sobre uso racional de medicamentos, otros
8	Participar en intervenciones de extramurales de atencion integral a la persona, familia y comunidad, en la realizacion de pruebas de tamizaje
9	Ser evaluado en forma continua.
10	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación del EE.SS
11	Cumplimiento de los 25 turnos al mes (150 horas).
12	El personal podrá ser desplazado dentro del ámbito de la Red de Salud, por necesidad de servicio.
13	Otras que designe su Jefe Inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el personal del Establecimiento de Salud

Coordinaciones Externas

Con la Microred, Red de Salud, líderes de la comunidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- Maestría
- Egresado Titulado
- Doctorado
- Egresado Titulado

Químico Farmaceutico

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMs?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento afines al puesto.

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

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos, diplomados y otros afines a su perfil

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			
Excel	x			
Powerpoint	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR público - INCLUIDO SERUMS

Experiencia específica

A.) 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 Jefe de Departamento
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR público - INCLUIDO SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque si es o no necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR público - INCLUIDO SERUMS

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

EXPERIENCIA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Tener capacidad de adaptabilidad, liderazgo, innovación, expresión, disponibilidad para el trabajo en equipo, cooperación y organización.

Compromiso institucional buscando la excelencia

Ética y valores: solidaridad y honradez.

Habilidades de comunicación a todo nivel.

Habilidades de comunicación a todo nivel.


 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CANETAYAUROS

M^{CS} OBRIN CUSTODIO ROJAS
 Director de la Oficina de Salud Integral

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: SERVICIOS BASICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS
Unidad Orgánica: CENTRO DE SALUD PACARÁN
Denominación: Nutricionista
Nombre del puesto: Nutricionista
Dependencia Jerárquica Lineal: MICRORRED LUNAHUANÁ
Dependencia Jerárquica funcional: MICRORRED LUNAHUANÁ
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar tención de acuerdo al "Modelo de Atención Integral de Salud Renovada" (MAIS-R) por cursos de vida incidiendo en los individuos, familias y comunidades saludables, privilegiando al primer nivel de atención preventiva y promocional.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar actividades de terapia nutricional y/o educación alimentaria nutricional.
2	Participar en la aplicación de metodología de trabajo, normas técnicas para el desarrollo de programas de nutrición.
3	Impartir educación alimentaria al individuo, grupo o comunidad.
4	Elaborar el plan de alimentación para pacientes de acuerdo a prescripciones dietéticas, controlando su cumplimiento.
5	Mantener en adecuadas condiciones operativas el equipo, material e instrumentos médicos y las condiciones del ambiente del servicio.
6	Desarrollar sesiones de capacitación en relación a la combinación de nutrientes para mejorar la seguridad alimentaria utilizando los insumos
7	Participar en intervenciones de prevención, a través de la realización de pruebas de tamizaje que permitan la identificación de necesidades
8	Participar en intervenciones de extramurales de atención integral a la persona, familia y comunidad, en la realización de pruebas de tamizaje
9	Ser evaluado en forma continua.
10	Contribuir al cumplimiento de categorización y criterios de acreditación del EE.SS
11	Cumplimiento de los 25 turnos al mes (150 horas).
12	El personal podrá ser desplazado dentro del ámbito de la Red de Salud, por necesidad de servicio.
13	Otras que designe su Jefe Inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el personal del Establecimiento de Salud

Coordinaciones Externas

Con la Microred, Red de Salud, líderes de la comunidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

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

Licenciado en Nutrición

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMs?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
Conocimiento en Patología Clínica y/o Bioseguridad o afines al puesto.

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

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
Cursos, diplomados y otros afines a su perfil

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			
Excel	x			
Powerpoint	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; en el sector público o privado.
SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO - INCLUIDO SERUMS

Experiencia específica

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

Profesional Auxiliar o Asistente Analista / Funcionista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Depto Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO - INCLUIDO SERUMS

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO - INCLUIDO SERUMS

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

EXPERIENCIA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Tener capacidad de adaptabilidad, liderazgo, innovación, expresión, disponibilidad para el trabajo en equipo, cooperación y organización.

Compromiso institucional buscando la excelencia

Ética y valores: solidaridad y honradez.

Habilidades de comunicación a todo nivel.

Habilidades de comunicación a todo nivel.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIO REGIONAL DE SALUD CARETE YAUTOS

M. ODRIN CUSTODIO ROSAS
Director de la Oficina de Salud Integral
CARETE YAUTOS

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: SERVICIOS BASICOS DE SALUD CAÑETE YAUYOS
 Unidad Orgánica: CENTRO DE SALUD PACARÁN
 Denominación: Técnico Biomédico
 Nombre del puesto: Técnico Biomédico
 Dependencia Jerárquica Lineal: MICRORRED LUNAHUANÁ
 Dependencia Jerárquica funcional: MICRORRED LUNAHUANÁ
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Asegurar el uso correcto de los equipos biomedicos del establecimiento.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar inspecciones regulares y procedimientos de mantenimiento programados en los equipos médicos para garantizar su funcionamiento confiable y seguro.
- 2 Configurar y calibrar equipos médicos, asegurandose de que esten listos para su uso en entornos clínicos.
- 3 Diagnosticar y solucionar problemas técnicos en equipos médicos que han dejado de funcionar correctamente.
- 4 Registro de todas las actividades de mantenimiento y reparacion.
- 5 Asegurarse de que los equipos médicos cumplan con todas las regulaciones y normativas aplicables.
- 6 Realizar las recomendaciones de uso adecuadodel equipo biomédico
- 7 Realizar las tareas encomendadas en misión de servicio, con la respectiva solicitud aprobada por su Jefe inmediato
- 8 Las demas funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el personal del Establecimiento de Salud

Coordinaciones Externas

Con la Microred, Red de Salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

- Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado

Técnico en Electrónica o Tecnico Biomedico o Constancia de egresado universitario en Ingenieria Electrónica o Titulo en Ingenieria Electrónica

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere profesional? Sí No No

Sí No

¿Requiere SERUMs?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria): Capacitaciones, cursos y otros afines, Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos.

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

Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos, diplomados y otros afines a su perfil

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; en el sector público o privado.
SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

Experiencia específica

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

Profesional
 Técnico
 Analista / Funcionista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Depto.
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

SE REQUIERE 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

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

Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos biomédicos, conocimiento de software electrónicos.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Tener capacidad de adaptabilidad, liderazgo, innovación, expresión, disponibilidad para el trabajo en equipo, cooperación y organización.
Compromiso institucional buscando la excelencia
Ética y valores: solidaridad y honradez.
Habilidades de comunicación a todo nivel.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAÑETE YALUYOS

ECOA. VICTOR RAUL A. PIZARRO BLANCO
DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION
DE SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD CAÑETE YALUYOS