



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD LEONCIO PRADO
Denominación:
Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION ADMINISTRATIVA
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Analizar expedientes de destakes y otras acciones de desplazamiento de personal, verificando el cumplimiento de los requisitos y la normativa aplicable.
2. Elaborar informes técnicos sobre la procedencia o improcedencia de solicitudes de destakes y demás acciones de personal.
3. Revisar y tramitar documentación relacionada con el SERUMS, incluyendo ingresos, términos y demás acciones administrativas vinculadas.
4. Apoyar en la elaboración de resoluciones y documentos administrativos derivados de las acciones de personal.
5. Recopilar y sistematizar información de personal requerida para sustentar informes técnicos y acciones administrativas de la Unidad de Recursos Humanos.
6. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES ADICIONALES

Coordinaciones Internas

Jefatura inmediata

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

- ☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Titulo / Licenciatura
☐ Maestría
☐ Especialista
☐ Doctorado
☐ Especialista
☐ Titulado

Profesional en Administración,
Contabilidad o Economía.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ NO

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ NO

CONOCIMIENTOS

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

Capacitaciones referentes al puesto.

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

Nota: Cada curso de especialización deben 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 y/o especialización en gestión pública

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Documental y Archivo

Otras capacitaciones o conocimientos relacionados al cargo

C.) Conocimientos de Ofimática e idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 años

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional

☐ Auxiliar o Asistente

☐ Analista / Especialista

☐ Supervisor / Coordinador

☐ Jefe de Área o Dpto

☐ Gerente o Director

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

03 años

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.

03 años

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación al servicio.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD LEONCIO PRADO
Denominación: _____
Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO I
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION ADMINISTRATIVA
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD DE ECONOMIA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyo en actividades técnicas complejas de los sistemas administrativos de apoyo en la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en Caja cobro de por la venta de servicios.
- 2 Ejecución del proceso de giro y pago a través del SIAF
- 3 Generar los comprobantes de pago
- 4 Elaborar los cheques por retenciones a entidades financieras, asociaciones, colegios profesionales y otros
- 5 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura inmediata

COORDINACIONES EXTERNAS

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

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

Carrera profesional de Contabilidad,
Administración, Economía.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Se requiere
Colegiatura
profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

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

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

~~Indicar los cursos de especialización de capacitación y los diplomados de especialización~~

Capacitación o conocimientos en Sistema de Información SIAF

Otras capacitaciones o conocimientos relacionados al cargo

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; ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional
 ☐ Auxiliar o Asistente
 ☐ Analista / Especialista
 ☐ Supervisor / Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

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

01 año

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.

01 año

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación al servicio.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD LEONCIO PRADO
Denominación: _____
Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION ADMINISTRATIVA
Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD DE LOGISTICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar actividades administrativas, bajo instrucciones precisas.
- 2 Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- 3 Orientar sobre gestiones y efectuar el seguimiento de la atención de expedientes.
- 4 Digitación de pedidos SIGA de bienes y servicios de los programas estratégicos.
- 5 Supervisar la ejecución del PAC.
- 6 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura inmediata

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Profesional en Administración, Contabilidad o Economía; contar con certificación vigente emitida por el OSCE
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Capacitaciones referentes al puesto

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

Nota: Cada curso de especialización deben 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 y/o especialización en gestión pública

Cursos en Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)

Curso en Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)

Capacitación Especialista en Ley de Contrataciones del Estado 30225

Capacitación Especialista en Logística

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 años

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional

☐ Auxiliar o Asistente

☐ Analista / Especialista

☐ Supervisor / Coordinador

☐ Jefe de Área o Dpto

☐ Gerente o Director

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

03 años

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.

03 años

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

Experiencia específica no menor de dos (02) años de preferencia haber desempeñado funciones en Logística, contrataciones y adquisiciones, dentro del área de logística en la Administración Pública

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo; comportamiento ético; orientación al servicio.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: MICRORREDES DE SALUD
Denominación:
Nombre del puesto: ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir en actividades especializadas de naturaleza técnico normativo sanitario y administrativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la programación y evaluación de actividades administrativas
- 2 Apoyar en la formulación de políticas, estrategias y normatividad
- 3 Elaborar informes de análisis e interpretar los datos, cuadros estadísticos, informes cuantitativos de las actividades que realiza la dependencia o entidad
- 4 Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de normas técnicas y/o administrativas vinculados con la entidad.
Coordinar y ejecutar actividades especializadas técnicas o administrativas, siguiendo instrucciones generales.
- 5 Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas a actividades de naturaleza técnica sanitaria o administrativa.
- 6 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Jefatura inmediata

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

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

bachiller o titulado en carrera de ciencias de salud

¿Requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Capacitaciones referentes al puesto.

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

Nota: Cada curso de especialización deben 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:

Capacitación técnica relacionada con las funciones.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	Alta aplic. básica	Básica	Intermedia	Avanzada
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	Alta aplic. básica	Básica	Intermedia	Avanzada
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 año

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional

☐ Auxiliar o Asistente

☐ Analista / Especialista

☐ Supervisor / Coordinador

☐ Jefe de Área o Dpto

☐ Gerente o Director

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

01 año

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.

02 años

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

Experiencia laboral acreditada en contratos como asistente en áreas de personal y/o administrativo; labor asistencial como técnico enfermería en institución pública del MINSA; digitador de prestaciones de salud – FUA SIS en institución pública del MINSA o como técnico enfermería en institución privadas

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo; comportamiento ético; orientación al servicio.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: MICRORREDES DE SALUD
Denominación: _____
Nombre del puesto: TECNICO ASISTENCIAL
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA MICRORED DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores de asistencia técnica en Enfermería dentro del Establecimiento de Salud

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar labores asistenciales sencillas de atención a los pacientes en apoyo de los profesionales médicos y enfermería.
- 2 Apoyar en el control y supervisión en la preparación y distribución de los alimentos a pacientes hospitalizados y personal asistencial autorizado.
- 3 Brindar apoyo al registro, control y seguridad de productos farmacéuticos en establecimientos y afines, según las prescripciones y normas establecidas, así como en la dispensación de medicamentos.
- 4 Efectuar procedimientos de exámenes y ensayos de laboratorio de menor complejidad, así como de apoyo técnico en el laboratorio, bajo supervisión profesional.
- 5 Brindar asistencia técnica durante el examen y tratamiento de los pacientes en la atención de la salud bucal.
- 6 Realizar la limpieza, preparación y esterilización de los materiales y equipos médicos a utilizarse.
- 7 Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura inmediata

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	Título en carreras técnicas de salud.
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Capacitaciones referentes al puesto.

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

Nota: Cada curso de especialización deben 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:

Capacitación técnica relacionada con las funciones.

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; ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional

☐ Auxiliar o Asistente

☐ Analista / Especialista

☐ Supervisor / Coordinador

☐ Jefe de Área o Dpto

☐ Gerente o Director

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

01 año

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.

01 año

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación al servicio.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: MICRORREDES DE SALUD
Denominación: _____
Nombre del puesto: AUXILIAR ASISTENCIAL
Dependencia Jerárquica Lineal: SEDE ADMINISTRATIVA
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores auxiliares de asistencia a pacientes: distribución de alimentos, laboratorio, u otra labor de servicio asistencial.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de pacientes, según indicaciones.
- 2 Efectuar labores auxiliares de apoyo en la ejecución de análisis clínicos.
- 3 Efectuar labores auxiliares en la preparación de alimentos para pacientes y personal asistencial de acuerdo a indicaciones.
- 4 Otras funciones delegadas por el Jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura inmediata

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☒ Secundaria	☐	☒
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☐

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Capacitaciones referentes al puesto.

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

Nota: Cada curso de especialización deben 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:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 año

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional
 ☒ Auxiliar o Asistente
 ☐ Analista / Especialista
 ☐ Supervisor / Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

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

01 año

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.

01 año

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

Alguna experiencia desempeñando funciones similares

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación al servicio.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: MICRORREDES DE SALUD
Denominación:
Nombre del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA MICRORED DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de actividades técnicas en la asistencia de pacientes de acuerdo a indicación profesional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en actividades dirigidos al cuidado integral de la persona, familia y comunidad, aplicando medidas de bioseguridad.
- Realiza actividades dirigidos al cuidado integral de la persona, familia y comunidad, aplicando medidas de bioseguridad.
- Realiza actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables.
- Apoya en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que contribuya a la reducción de factores de riesgos y aparición de la enfermedad.
- Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente.
- Realiza intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud. (Sectorización)
- Realiza acciones de vigilancia, control y seguimiento en salud y en situaciones de emergencias y desastres, que contribuya a la protección de la salud y toma de decisiones
- Realiza actividades de coordinación con los actores sociales en los diferentes escenarios de la comunidad, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud y al bienestar de la comunidad
- Participar o integrar equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, que contribuya al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura inmediata

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	Título Técnico en Enfermería.
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Capacitaciones referentes al puesto.

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

Nota: Cada curso de especialización deben 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:

Modelo de atención de salud

Atención Primaria de Salud

Determinantes sociales de la salud

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Powerpoint	X			

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 año

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional

☐ Auxiliar o Asistente

☐ Analista / Especialista

☐ Supervisor / Coordinador

☐ Jefe de Área o Dpto

☐ Gerente o Director

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

01 año

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.*

01 año

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación al servicio.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: MICRORREDES DE SALUD
Denominación: _____
Nombre del puesto: OBSTETRA
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA MICRORED DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Atención a pacientes en partos y periodos pre y post natal, generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud dirigidas a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 2 Realizar atención pre natal reenfocada a la mujer, que incluya las sesiones de psicoprofilaxis obstétrica y de estimulación prenatal en el contexto de la familia y comunidad, para contribuir al bienestar de la gestante y del niño por nacer.
- 3 Realizar atención del proceso de trabajo de parto, parto vaginal eutócico y el puerperio normal, según normativa vigente, para contribuir en la identificación de riesgos y al bienestar de la madre.
- 4 Realizar atención integral a las mujeres en edad reproductiva, embarazo, parto, puerperio y menopausia; teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud basado en familia y comunidad.
- 5 Realizar actividades de promoción de la salud sexual y reproductiva, dirigido a la mujer, familia y comunidad con el abordaje de los determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social, para el logro de su estado de bienestar físico, mental y social.
- 6 Realizar intervenciones preventivas en salud sexual y reproductiva a la mujer, familia y comunidad según la identificación de necesidades de salud y de condiciones favorables, que contribuya a la reducción de factores de riesgos, aparición de la enfermedad y atenuación de sus consecuencias, con énfasis en la detección precoz de cáncer de cérvix, ITS, E.V.A y VIH-SIDA
- 7 Participar en intervenciones extramurales a la persona, familia y comunidad, de atención integral en salud sexual y reproductiva y atención prenatal para contribuir al acceso a la atención de salud.
- 8 Participar en actividades de simulacro, simulación, respuesta y rehabilitación frente a emergencias y desastres, así como, en las actividades locales de salud para la atención y control de los daños a la salud en situación de emergencias y desastres naturales y siniestros, según normativa vigente
- 9 Participar en acciones de vigilancia, de su jurisdicción, con énfasis en el seguimiento de la salud sexual y reproductiva y atención prenatal que contribuya a la protección de la salud y toma de decisiones.
- 10 Realizar Cumplimiento de las Norma, Guías, Directivas y protocolos de atención de Salud Sexual y Reproductiva, ITS VIH/SIDA, Cáncer entre otros según perfil profesional.
- 11 Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para brindar aporte técnico que contribuya al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
- 12 Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura inmediata

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

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

☒ Graduado(a)

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ NO

☐ Secundaria	☐	☐	☐ Bachiller	Profesional Obstetra, incluido SERUMS	¿Requiere habilitación profesional? ☒ Sí ☐ No
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☒ Título/ Licenciatura		
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Maestría		
☒ Universitario	☐	☒	☐ Egresado ☐ Titulado		
			☐ Doctorado		
			☐ Egresado ☐ Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Capacitaciones referentes al puesto.

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

Nota: Cada curso de especialización deben 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:

Modelo de Atención en salud.

Determinantes sociales de la salud.

Alimentación y nutrición, prevención de la anemia en gestantes y puérperas.

Atención prenatal reenforcada.

Orientación y consejería en Salud Sexual y reproductiva.

Manejo inicial de las Emergencias obstétricas.

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; ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional	☐ Auxiliar o Asistente	☐ Analista / Especialista	☐ Supervisor / Coordinador	☐ Jefe de Área o Dpto	☐ Gerente o Director
--	---	--	---	--	---

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

01 año

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 v/o funciones equivalentes.

01 año

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación al servicio.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: MICRORREDES DE SALUD
Denominación: _____
Nombre del puesto: ODONTOLOGO
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA MICRORED DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Asistencia odontológica, clínica y quirúrgica

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar intervenciones del cuidado integral de salud, relacionadas al sistema estomatognático, dirigida a la persona según curso de vida, familia y comunidad a través de la oferta fija, móvil o telesalud que contribuya al acceso a la atención de salud.
- Realizar la atención estomatológica y de rehabilitación a la persona, para el mantenimiento y recuperación de la salud del sistema estomatognático, de acuerdo con la cartera de servicios, modelo de atención de salud y normativa vigente.
- Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento y/o referencia de las emergencias, según la cartera de atención de salud y normativa vigente, para la recuperación de la salud de la persona.
- Participar en intervenciones extramurales de atención integral de salud relacionadas al sistema estomatognático, a la persona, familia y comunidad, para contribuir al acceso a la atención de salud.
- Realizar actividades de gestión en salud con los actores sociales en los diferentes escenarios de la comunidad, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud y al bienestar de la
- Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de enfermedades prevalentes relacionadas al sistema estomatognático, de su jurisdicción, y en situaciones de emergencias y desastres que contribuya a la protección de la
- Realizar la entrega de HIS y FUAS dentro de las 24 horas donde hay puntos de digitación y cada 4 días de los demás establecimientos.
- Realizar el registro de datos en los sistemas de información de salud, así como en los cuadernos de registros (HIS, SIS y otros).
- Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para brindar aporte técnico que contribuya al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura inmediata

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐

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

☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura

Profesional Cirujano Dentista o Estomatología, incluido CERUMS

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí	☐ No
--	-----------------------------

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Maestría	☐	☒ Sí ☐ No
☒ Universitario	☐	☒	☐ Egresado ☐ Titulado	☐	
			☐ Doctorado	☐	
			☐ Egresado ☐ Titulado	☐	

CONOCIMIENTOS

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

Capacitaciones referentes al puesto.

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

Nota: Cada curso de especialización deben 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:

Atención Primaria de Salud

Determinantes sociales de la salud

Salud oral preventiva

Odontología aplicada según curso de vida y gestantes.

Salud pública estomatológica.

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: ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional	☐ Auxiliar o Asistente	☐ Analista / Especialista	☐ Supervisor / Coordinador	☐ Jefe de Área o Dpto	☐ Gerente o Director
--	---	--	---	--	---

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

01 año

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.

01 año

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación al servicio.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: MICRORREDES DE SALUD
Denominación: _____
Nombre del puesto: MEDICO
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA MICRORED DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisión y/o ejecución de actividades de diagnóstico y asistencia médica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención médica integral a la persona según curso de vida, en el contexto de la familia y comunidad, para el mantenimiento y recuperación de su salud.
- 2 Participar en la atención, estabilización y tratamiento o referencia de las urgencias y emergencias, según la cartera de atención de salud y normativa vigente, para la recuperación de la salud de la persona.
- 3 ~~Realizar actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad con el abordaje de los~~ determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social, para el logro de su estado de bienestar físico, mental y social.
- 4 Realizar intervenciones de prevención dirigidos a la persona, familia y comunidad según la identificación de necesidades de salud y de factores protectores, para la reducción de factores de riesgo, aparición de la enfermedad y ~~atenuación de sus consecuencias, considerando los determinantes sociales de la salud prioritarios.~~
- 5 Participar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, con el equipo multidisciplinario de salud, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud.
- 6 Participar en actividades de simulacro, simulación, respuesta y rehabilitación frente a emergencias y desastres, así como, en las actividades locales de salud para la atención y control de los daños a la salud en situación de emergencias y desastres naturales y siniestros, según normativa vigente
- 7 Participar en acciones de vigilancia en Salud Pública de su jurisdicción, que contribuya al mantenimiento de salud de la población
- 8 Proponer, elaborar y/o participar en el diseño de proyectos de investigación, de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la institución, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas
- 9 Desarrollar y promover actividades de docencia, aplicando metodologías y técnicas de enseñanza-aprendizaje en su ámbito laboral.
- 10 Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para abordar las posibles soluciones ante la problemática local y contribuir al logro de los objetivos del establecimiento de salud.
- 11 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura inmediata

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

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

☐ Egresado(a)

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

☐ Secundaria	☐	☐	☐ Bachiller	MEDICO CIRUJANO, INCLUIDO SERUMS	¿requiere habilitación profesional? ☒ Sí ☐ No
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☒ Título/ Licenciatura		
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Maestría		
☒ Universitario	☐	☒	☐ Egresado ☐ Titulado		
			☐ Doctorado		
			☐ Egresado ☐ Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Capacitaciones referentes al puesto.

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

Nota: Cada curso de especialización deben 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:

Atención primaria de salud

Determinantes sociales de la salud

Manejo de Enfermedades prevalentes transmisibles y no transmisibles y cuidados esenciales en salud

Manejo de Emergencias y Desastres

Atención de trabajo de parto y puerperio (Nivel I – 4)

Atención de pacientes Internados pediátricos y Adultos (Nivel I – 4)

Entrevista clínica centrada en el paciente

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; ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional	☐ Auxiliar o Asistente	☐ Analista / Especialista	☐ Supervisor / Coordinador	☐ Jefe de Área o Dpto	☐ Gerente o Director
--	---	--	---	--	---

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

01 año

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.

01 año

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación al servicio.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: MICRORREDES DE SALUD
Denominación: _____
Nombre del puesto: ENFERMERA/O
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA MICRORRED DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Atención profesional a pacientes en apoyo de actividades medicas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, según curso de vida, en el contexto de la familia y comunidad, para el mantenimiento y recuperación de su salud.
- 2 Participar en la atención de la persona, según curso de vida, con enfermedades transmisibles y/o no transmisibles, para contribuir en la detección, tratamiento y recuperación de su salud.
- 3 Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento y/o referencia de las emergencias, según la cartera de atención de salud y normativa vigente, para la recuperación de la salud de la persona.
- 4 Realizar actividades de enfermería en promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad con el abordaje de los determinantes sociales de la salud, empoderamiento y participación social, para el logro de un estado de bienestar físico, mental y social.
- 5 Realizar intervenciones preventivas en el cuidado de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad según la identificación de necesidades de salud y de condiciones favorables, que contribuya a la reducción de factores de riesgos, aparición de la enfermedad y atenuación de sus consecuencias, con énfasis en el control de crecimiento y desarrollo e inmunizaciones.
- 6 Participar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, con énfasis en el cuidado de enfermería, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud.
- 7 Realizar actividades de gestión de la salud con los actores sociales en los diferentes escenarios de la comunidad, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud y al bienestar de la comunidad.
- 8 Realizar la entrega de HIS y FUAS dentro de las 24 horas donde hay puntos de digitación y cada 4 días de los demás establecimientos.
- 9 Realizar actividades de Evaluación y monitoreo mensual de indicadores en el paquete de atención integral del niño y niña y otras etapas de Vida.
- 10 Participar o integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial, para brindar aporte técnico que contribuya al logro de los objetivos del establecimiento de salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jeftura inmediata

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐

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

☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura

LICENCIADO EN ENFERMERIA, INCLUIDO SERUMS

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Maestría	☐	☒ Sí	☐ No
☒ Universitario	☐	☒	☐ Egresado	☐ Titulado		
			☐ Doctorado	☐		
			☐ Egresado	☐ Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Capacitaciones referentes al puesto.

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

Nota: Cada curso de especialización deben 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:

Determinantes sociales de la salud

Alimentación y nutrición infantil por etapas de vida

Crecimiento y desarrollo, Estimulación temprana

Enfermedades inmunoprevenibles e inmunizaciones

Orientación y consejería.

Salud familiar y comunitaria.

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; ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional	☐ Auxiliar o Asistente	☐ Analista / Especialista	☐ Supervisor / Coordinador	☐ Jefe de Área o Dpto	☐ Gerente o Director
--	---	--	---	--	---

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

01 año

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.

01 año

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación al servicio.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD LEONCIO PRADO
Denominación: _____
Nombre del puesto: ENFERMERA/O
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION DE LA OFICINA DE CUIDADO INTEGRAL DE LA SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Proponer, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de metas y objetivos institucionales de su competencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular programas de enfermería de servicios asistenciales en la jurisdicción de la Dirección de Red de Salud Leoncio Prado.
- 2 Elaborar el Plan Anual de la Estrategia Sanitaria de Control de la jurisdicción de la Red de Salud Leoncio Prado, programación del POI, recursos humanos, cuadro de necesidades, metas físicas, financieras y requerimientos.
- 3 Realizar mecanismos de control, monitoreo y supervisión integral de las actividades realizadas por las estrategias sanitarias a nivel de la IPRESS.
- 4 Realizar la programación de actividades en coordinación con el Área de Presupuesto y Dirección de la Oficina de Cuidado Integral de la Salud.
- 5 Realizar capacitaciones y asistencia técnica, relacionadas a las actividades del programa Desarrollo Infantil Temprano - DIT.
- 6 Supervisar, monitorizar y evaluar el cumplimiento de metas de los productos sanitarios de los programas presupuestales, convenios: FED, GESTIÓN y CAPITA (mensual).
- 7 Realizar la programación anual en el SIGA-PpR y el Módulo Logístico del Programa Presupuestal.
- 8 Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura inmediata

Coordinaciones Externas

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

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

LICENCIADO EN ENFERMERIA, INCLUIDO
SERUMS

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación
profesional?

☒ Sí ☐ No

☐ Egresado ☐ Titulado

CONOCIMIENTOS

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

Capacitaciones referentes al puesto.

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

Nota: Cada curso de especialización deben 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:

Modelo de Atención en salud

Gestión Pública 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, ya sea en el sector público o privado:

01 año

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

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

01 año

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.

01 año

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación al servicio.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: RED DE SALUD LEONCIO PRADO
Denominación: _____
Nombre del puesto: TECNICO EN FARMACIA
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA MICRORED DE SALUD
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de actividades técnicas en la asistencia de pacientes de acuerdo a indicación profesional.

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura inmediata

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (2 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(s)	Título Técnico en Farmacia
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Ley General de Salud; Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos (D.S. N.º 014-2011-SA y modificatorias);
Norma Técnica de Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA); Norma de Recetario Oficial y control de medicamentos y Reglamento
de medicamentos y productos sanitarios (DIGEMID)

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

Nota: Cada curso de especialización deben 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:

Almacenamiento y dispensación de medicamentos

Farmacología básica

Buenas prácticas de prescripción, dispensación y almacenamiento

Bioseguridad en farmacia

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; ya sea en el sector público o privado.

Un (01) año.

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional

☐ Auxiliar o Asistente

☐ Analista / Especialista

☐ Supervisor / Coordinador

☐ Jefe de Área o Dpto

☐ Gerente o Director

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

Un (01) año.

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.

Un (01) año.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación al servicio.