

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto:	MÉDICO
Nombre del puesto:	MÉDICO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica según Modelo de Atención Integral en salud vigente a pacientes de establecimientos de salud del primer nivel de atención que cuenten con servicios especializados debidamente autorizados.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar prestaciones de salud individual y de salud pública a la persona, familia y comunidad a través de modalidades de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, en el marco del modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente.
- 2 Realizar la evaluación clínica integral, diagnóstico, tratamiento y seguimiento ambulatorio a pacientes oncológicos centrados en la persona, considerando sus aspectos físicos, mentales y sociales y utilizando herramientas de la gestión clínica y tecnologías de la información y comunicación establecidas en normas vigentes.
- 3 Realizar atención médica integral en consulta externa, en hospitalización (internamiento) al paciente, según etapas de vida, de acuerdo a las guías de atención vigente, para realizar la referencia oportuna si el caso lo amerita. Con énfasis en Dengue, Covid y Complicaciones Obstétricas.
- 4 Realizar intervenciones de rehabilitación a través de una identificación temprana de personas con deficiencias físicas, sensoriales, intelectuales o mentales, sus determinantes sociales de la salud y riesgos asociados, realizando la referencia del paciente en los casos requeridos y seguimiento del cumplimiento de indicaciones recibidas según corresponda, acorde a la normativa vigente.
- 5 Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud.
- 6 Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud.
Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a cargo, utilizando tecnologías y herramientas de información según normativa vigente.
- 7 Participar en las acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.
- 8 Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.
- 9 Brindar atención a pacientes en consultorio externo de cirugía general, y visita domiciliaria a pacientes con cuidado paliativos y a su vez interconsultas en hospitalización, emergencia y área.
- 10 Intervenir en cirugías electivas y de emergencia, así como procedimientos quirúrgicos a pacientes.
- 11 Interpretar resultados de apoyo al diagnóstico (análisis de laboratorio, placas, radiografías, ecografías y otros exámenes de ayuda diagnóstica).
- 12 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
- 13

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas:

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Normas de atención integral en salud.
 Conocimiento en atención de emergencias obstétricas en el primer nivel de atención, o afines.
 Conocimiento en atención a pacientes oncológicos que requieran cuidados paliativos.
 Conocimiento en diagnóstico y tratamiento de anemia. Conocimiento en
 enfermedades metaxénicas y zoonóticas
 Normas técnicas de gestión de la Historia clínica
 Conocimientos e bioseguridad en el sector público.

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

Curso en gestión de salud pública y/o individual, normas técnicas y otros relacionados con la función a desarrollar. Acreditar
 capacitación mínima de ochenta (80) horas en temas relacionados al puesto y funciones a desempeñar, con vigencia de los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 (tres) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

02 (dos) años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: ODONTOLOGO
Nombre del puesto: ODONTOLOGO
Dependencia jerárquica lineal: JEFE/A DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia funcional:
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 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.
- 2 Realizar la atención estomatológica recuperativa 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.
- 3 Realizar intervenciones preventivas relacionadas al sistema estomatognático, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y colectiva, considerando los determinantes sociales de la salud.
- 4 Realizar acciones de promoción de la salud relacionada al cuidado del sistema estomatognático, a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludable y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud.
- 5 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.
- 6 Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de enfermedades prevalentes relacionadas al sistema estomatognático, de su jurisdicción.
- 7 Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
- 8 Elaborar informes, expedir certificados odontológicos y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
- 9 Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.
- 10 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios del nivel local y territorial.
- 11 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas:

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Norma técnica en Modelo de Atención Integral en Salud.
 Norma Técnica de referencia y contrarreferencia de los establecimientos .
 Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica.
 Guía de práctica clínica para la prevención, diagnóstico y tratamiento de la caries dental en niños.
 Conocimientos de normas de bioseguridad en el sector público.

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas.

Curso en gestión de salud pública y/o individual, normas técnicas y otros relacionados con la función a desarrollar.

Acreditar capacitación mínima de ochenta (80) horas en temas relacionados al puesto y funciones a desempeñar, con vigencia de los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 (dos) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto ENFERMERO(A)
Nombre del puesto: ENFERMERO(A)
Dependencia jerárquica lineal: JEFE/A DEL ESTABLECIMIENTO
Dependencia funcional:
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familiar y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género de interculturalidad, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar cuidados de enfermería a la persona, familia y comunidad bajo modalidad de oferta fija, movilidad de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente.
- 2 Desarrollar procedimientos de enfermería, orientadas a la satisfacción de necesidades de salud de la persona, familia y comunidad, aplicando el Proceso de Atención de Enfermería (PAE), de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud, modelo de organización de los servicios de salud y normatividad vigente.
- 3 Participar en la atención de salud de la persona, durante la ejecución de procedimientos orientados al diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación, cuidados paliativos y otros según corresponda.
- 4 Participar en la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud.
- 5 Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud.
- 6 Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y considerando los determinantes sociales de la salud, a través de acciones de protección específica, control de crecimiento y desarrollo, detección temprana de problemas de salud, entre otros, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente.
- 7 Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a cargo, utilizando tecnologías y herramientas de información según normativa vigente.
- 8 Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individual y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
- 9 Participar en acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.
- 10 Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.
- 11 Participar o integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda.
- 12 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas:

IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

D) ¿Habilitación profesional?
Sí No

CONOCIMIENTOS

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

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

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas.

Curso en gestión de salud pública y/o individual, normas técnicas o capacitación afin a las funciones a desarrollar.
 Acreditar mínimo de ochenta (80) horas de capacitación, vigente de los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 (dos) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (un) año de experiencia en cargos o funciones como enfermera.

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA
Nombre del puesto: TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA
Dependencia jerárquica lineal: JEFE/A DEL ESTABLECIMIENTO
Dependencia funcional:
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el aseo y limpieza de enfermos.
- 2 Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.
- 3 Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales.
- 4 Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.
- 5 Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral
- 6 Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.
- 7 Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones.
- 8 Preparar apósitos de gasa y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente.
- 9 Apoyar en todas aquellas actividades que faciliten las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- 10 Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.
- 14 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades y Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas:

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Normas técnicas en Modelo de Atención Integral en Salud.
 Conocimientos técnicos en los diferentes programas estratégicos del MINSA.
 Conocimiento en normas de bioseguridad del sector salud.
 Conocimiento del manejo de historia clínica.
 salud pública y/o salud individual. Conocimiento en

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación.

Curso en gestión de salud pública y/o individual, normas técnicas o capacitación afin a las funciones a desarrollar.
 mínimo de ochenta (60) horas de capacitación, vigente de los últimos 05 años. Acreditar

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 (un) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones de técnico en enfermería.

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y bajo presión, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto	OBSTETRA
Nombre del puesto:	OBSTETRA
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DEL ESTABLECIMIENTO
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio normal, así como en el campo de la salud sexual y reproductiva en el ámbito de su profesión, protegiendo y conservando la vida y la salud de la madre y del recién nacido de acuerdo a la normativa vigente.

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 psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal.
- 3 Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 4 Brindar orientación y educar en el ámbito de su profesión durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- 5 Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.
- 6 Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cérvix (PAP, Inspección Visual y Test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH-SIDA y en el manejo sintomático de ITS, según la normativa vigente.
- 7 Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y post natal; y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.
- 8 Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.
- 9 Expedir certificados de nacimiento y descansos pre y post natal de las pacientes a quienes controla el embarazo, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 10 Participar en la elaboración de documentos de gestión, proyectos de innovación y mejora continua de la calidad según nivel de atención y en lo que corresponda a su ámbito profesional.
- 11 Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.
- 12 Participar o integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda.
- 13 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas:

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Norma técnica en Modelo de Atención integral en Salud.

Norma técnica de Salud de atención materna.

Norma Técnica de Salud de planificación familiar.

Técnica de Referencias y Contrarreferencias de los establecimientos.

Conocimientos de Bioseguridad.

de la historia clínica.

Norma

Norma Técnica de gestión

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas.

Curso en gestión de servicios de salud o salud pública, normas técnicas y otras relacionadas con las funciones a desarrollar.

mínimo de ochenta (80) horas de capacitación, vigente de los últimos 05 años.

Acreditar

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 (dos) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones como obstetra.

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en Equipo, comportamiento ético, Orientación de servicio al ciudadano, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto DIGITADOR (A)
Nombre del puesto: DIGITADOR (A)
Dependencia jerárquica lineal: JEFE/A DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia funcional:
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores administrativas vinculadas al ingreso de información estadística, reflejándose en los indicadores de gestión y estadísticos aportando a la toma de decisiones.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Verificar la conformidad de la documentación fuente para los registros de información.
- 2 Ingreso de datos e información en los sistemas o aplicativos informáticos.
- 3 Efectuar el control de calidad de la información registrada en los sistemas o aplicativos informáticos.
- 4 Apoyar en el control de calidad de los reportes.
- 5 Coordinar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de cómputo bajo su responsabilidad.
- 6 Realizar el reporte y enviar la información según corresponda.
- 7 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TITULADO EN LAS CARRERAS TÉCNICAS DE INFORMÁTICA, SECRETARIADO, Y AFINES AL CARGO	D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

CONOCIMIENTOS

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

Capacitación en programas informáticos (HIS-MINSA, SEEM, REFCON, SIHCE, etc).

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas.

Curso en Gestión de la Información en Salud o afines.

Acreditar capacitación mínima de sesenta (60) horas de los últimos 05 años

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar) :				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 (un) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (un) año de experiencia en cargos o funciones similares.

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

01 (un) año de experiencia en cargos o funciones similares.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, Orientación de servicio al ciudadano.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia Funcional	
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer el sistema administrativo de acuerdo al marco normativo establecido en la administración pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación y ubicación.
- 2 Apoyar en las actividades relacionadas con el archivo de documentos de acuerdo a indicaciones de su superior.
- 3 Apoyar en la distribución de documentación.
- 4 Efectuar la reproducción de copias fotostáticas.
- 5 Mantener el orden del ambiente de trabajo asignado.
- 6 Apoyar en el control de bienes y equipos.
- 7 Apoyar en el mantenimiento de los bienes y equipos.
- 8 Efectuar las compras que le encarguen y reportar el gasto efectuado.
- 9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefes de IPRESS, Jefes de los órganos y unidades orgánicas, Jefes de las áreas y servicio de las IPRESS, Equipo multidisciplinario de salud.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en sistemas administrativos de gestión pública, SIGEA.

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas.

Sistemas administrativos, gestión pública

Acreditar capacitación mínima de sesenta (60) horas de los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua				
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 (un) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal: JEFE/A DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia Funcional
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer el sistema administrativo de acuerdo al marco normativo establecido en la administración pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar y efectuar actividades administrativas, siguiendo instrucciones generales.
- 2 Participar en la programación y evaluación de actividades.
- 3 Elaborar informes sencillos y apoyar en la evaluación de expedientes.
- 4 Coordinar la evaluación y selección de documentos del archivo de gestión, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- 5 Participar en la programación, organización y desarrollo de eventos y reuniones.
- 6 Apoyar en el desarrollo de estudios e investigaciones, bajo indicaciones precisas
- 7 Efectuar el apoyo de traducción oral y/o escrita de un idioma extranjero al español o viceversa.
- 8 Orientar sobre trámites y situación de expedientes.
- 9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Jefe de IPRESS, jefes de áreas y servicios de las IPRESS.

Coordinaciones Externas:

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?

		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TITULADO EN LAS CARRERAS TECNICAS Y/O GRADO DE BACHILLER EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD U OTRAS AFINES			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en sistemas administrativos de gestión pública, SIGEA.

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

Cursos a fines a la misión del puesto (mínimo 25 horas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Tres (03) años en el sector público y/o privado

Experiencia específica

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

Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

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

Un (01) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto	TECNOLÓGO MÉDICO - LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMIA PATOLOGICA
Nombre del puesto:	TECNOLÓGO MÉDICO - LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMIA PATOLOGICA
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia Funcional	
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar procedimientos de laboratorio clínico y anatomía patológica en muestras de origen humano, en el campo de la Tecnología Médica, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en el procesamiento de análisis clínicos de laboratorio: hematológicos, bioquímicos y microbiológicos, inmunológicos, en muestras y fluidos de origen humano, aplicando las normas de bioseguridad, protocolos, guías, procedimientos y técnicas establecidas, en el ámbito de su profesión y normativa vigente.
- 2 Participar en el procesamiento de las muestras de anatomía patológica, citología y citogenética, en muestras y fluidos de origen humanos, aplicando las normas de bioseguridad, protocolos, guías, procedimientos y técnicas establecidas, en el ámbito de su profesión y normativa vigente.
- 3 Orientar sobre las condiciones pre analíticas al usuario.
- 4 Participar en el proceso de toma, recepción, transporte y registro de la muestra, así como la verificación de la calidad de la muestra y del proceso analítico.
- 5 Realizar el control de los registros de hemocomponentes, reactivos, insumos y otros materiales, así como elaborar informes, estadísticas, indicadores e inventarios de acuerdo a los requerimientos de PRONAHEBAS y otros.
- 6 Registrar los reportes y resultados de los análisis clínicos y procedimientos realizados.
- 7 Participar en actividades que contribuyan a la promoción de la salud, asignadas de acuerdo al área de trabajo.
- 8 Participar en actividades preventivas dirigido a la persona, familia y comunidad, a través del procesamiento de muestras indicadas.
- 9 Participar en la elaboración de guías y otros documentos técnicos normativos de procedimientos en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.
- 10 Desarrollar o participar en actividades docentes y de investigación, de interés del establecimiento de salud, debidamente autorizado.
- 11 Elaborar diariamente el cumplimiento de la segregación de residuos sólidos hospitalarios de las muestras y/o hemocomponentes del área asignada.
- 12 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas:

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> LICENCIADO(A) TECNÓLOGO MÉDICO EN LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA </div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

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

Norma técnica en Modelo de Atención integral en Salud, vigente.
 Manual de Bioseguridad en Laboratorios.
 Manual Procedimientos de laboratorio.
 Normas Técnicas en Salud Pública
 Conocimientos en Hematología y Banco de Sangre

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 25 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas en los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 (dos) años en el sector público y/o privado

Experiencia específica

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

01 (un) año de experiencia en cargos o funciones similares.

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y bajo presión, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION
Nombre del puesto: TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION
Dependencia jerárquica lineal: JEFE/A DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia Funcional:
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la evaluación funcional del paciente y la asistencia especializada en terapia física a los usuarios en concordancia con el diagnóstico médico, a fin de promover la salud y la integridad de la población.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la evaluación funcional del paciente asignado aplicando técnicas e instrumentos de terapia física, que oriente sus actividades, al inicio, durante el proceso y al final del tratamiento.
 - 2 Planificar sus actividades fisioterapéuticas en concordancia con el diagnóstico, plan de tratamiento médico y metas establecidas, considerando la evaluación funcional y el seguimiento del paciente.
 - 3 Aplicar métodos y técnicas de tratamiento fisioterapéutico, para la rehabilitación integral del paciente, según el diagnóstico médico y metas establecidas.
 - 4 Coordinar la reevaluación médica, según corresponda, comunicando las interurrencias que puedan alterar el curso del cumplimiento de las metas planteadas.
 - 5 Elaborar el informe del tratamiento de terapia física aplicado, así como, otros informes de su competencia que le sean solicitados.
 - 6 Brindar información, educación y orientación al paciente y familiares sobre los procedimientos de terapia física realizados.
 - 7 Participar en discusiones de casos que requieren intervenciones multidisciplinarias, para el abordaje integral del paciente.
- Cumplir con las normas de bioseguridad y el uso racional de los equipos de protección personal.
- Participar en la elaboración de guías y otros documentos técnicos normativos de procedimientos de terapia física.
- 5 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas:

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

C) ¿Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LICENCIADO(A) TECNOLÓGICO MÉDICO EN TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos del manejo de agentes físicos y equipos de terapia física.
Norma Técnica en modelo de atención integral en salud, vigente.

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

Cursos y/o capacitaciones en el área de terapia física: 25 horas (mínimo).

Diplomados y/o programas de especialización con relación al cargo de terapia física: 80 horas (mínimo).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

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

Un (01) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto	TÉCNICO EN LABORATORIO
Nombre del puesto:	TÉCNICO EN LABORATORIO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia Funcional	
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en procedimientos de exámenes y pruebas de laboratorio, bajo supervisión profesional, según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en el proceso de extracción, recepción, registro y distribución de muestras biológicas de origen humano, de acuerdo a procedimientos establecidos, aplicando medidas de bioseguridad, bajo supervisión.
- 2 Realizar la limpieza y desinfección de los equipos, materiales e insumos, aplicando medidas de bioseguridad, según normativa vigente, bajo supervisión del profesional de salud.
- 3 Preparar y organizar las áreas de trabajo de laboratorio clínico, manteniendo el orden y limpieza, aplicando las normas de bioseguridad.
- 4 Apoyar en el procesamiento de la información de los exámenes de laboratorio para la obtención de los resultados.
- 5 Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.
- 6 Apoyar en intervenciones extramurales, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
- 12 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas:

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">TÍTULO TÉCNICO FN LABORATORIO CLINICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	TÍTULO TÉCNICO FN LABORATORIO CLINICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
TÍTULO TÉCNICO FN LABORATORIO CLINICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en normas de atención integral en salud
 Conocimiento en el manual de desinfección y esterilización hospitalaria.
 Conocimiento en normas de bioseguridad en laboratorios.
 Conocimiento en normas técnicas de salud pública .
 Conocimiento en salud pública y/o salud individual.

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 25 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas en los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua				
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 (un) año en el sector público y/o privado

Experiencia específica

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

01 (un) año de experiencia en cargos o funciones similares.

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y bajo presión, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto	BIÓLOGO/A
Nombre del puesto:	BIÓLOGO/A
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia Funcional	
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar estudios e investigación en agentes biológicos, muestras biológicas y derivados de origen humano o ambiental de incidencia o determinantes para la salud humana individual o colectiva y salud ambiental.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar análisis biofísicos, bioquímicos, hematológicos, citológicos, histológicos, microbiológicos, parasitológicos, inmunobiológicos, genéticos, moleculares y biomoleculares en agentes biológicos, material biológicas de origen humano y ambiental.
- Participar en estudios, análisis epidemiológicos relacionados con la salud humana individual o colectiva, higiene y calidad ambiental.
- Efectuar el análisis, control y/o biorremediación biológica de las aguas, suelo y aire.
- Evaluar riesgos biológicos derivados de la actividad industrial, desarrollo urbano, comercial u otros a fin de prevenir daños a la salud humana individual o colectiva y salud ambiental causada por las condiciones y por los factores de riesgo.
- Elaborar informes de ensayos de agentes biológicos de origen humano y derivados y de muestras ambientales.
- Estudiar el control de la acción de productos químicos y biológicos, a fin de prevenir riesgos y daños al medio ambiente que pueda afectar la salud humana individual o colectiva y salud ambiental.
- Elaborar información estadística cualitativa y cuantitativa de los exámenes, estudios, diagnósticos u otros similares.
- Participar en la elaboración de normas técnicas relacionadas a la vigilancia y control de contaminantes químicos, microbiológicos, parasitológicos y otros en el ambiente que afecte la salud humana individual o colectiva y salud ambiental.
- Participar en estudios y análisis de los sistemas integrados de calidad, de bioseguridad, de fijación, de biología molecular y otros aprobados por el área y servicio.
- Proporcionar datos epidemiológicos, etiológicos y clínicos para la recolección, transporte y recolección de muestras.
- Aplicar el control biológico y uso de productos biológicos según el ámbito de su competencia.
- Registrar y Validar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución según las disposiciones vigentes.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas:

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Normas técnicas en Modelo de Atención Integral en Salud.
 Conocimiento en normas técnicas de bioseguridad en sector salud.
 Conocimiento en laboratorio clínico, manejo y lectura de láminas.

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas.
 Curso en gestión de salud pública y/o individual, normas técnicas o capacitación afin a las funciones a desarrollar.
 Acreditar mínimo de ochenta (80) horas de capacitación, vigente de los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 (dos) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

01 (un) años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal: JEFE/A DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia Funcional:
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer el sistema administrativo de acuerdo al marco normativo establecido en la administración pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Continuar 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 Efectuar 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 Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso.
- 7 Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades.
- 8 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Equipo Multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?																																	
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">TITULADO EN LAS CARRERAS TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL CARGO.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa		<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TITULADO EN LAS CARRERAS TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL CARGO.		<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X
	Incompleta	Completa																																			
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)																																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller																																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TITULADO EN LAS CARRERAS TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL CARGO.																																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																
			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																

CONOCIMIENTOS

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

Manejo básico de sistemas operativos, Excel , Word.

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

Capacitación relacionada a las funciones asignadas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 (un) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: TÉCNICO/A EN FARMACIA
Nombre del puesto: TÉCNICO/A EN FARMACIA
Dependencia jerárquica lineal: JEFE/A DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia Funcional:
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Revisar actividades de apoyo para el funcionamiento de la farmacia bajo la supervisión del profesional Químico Farmacéutico, según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyo 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:

Equipo Multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">TÉCNICO EN FARMACIA</div> <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																			
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			

CONOCIMIENTOS

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

Normas técnicas en Modelo de Atención Integral en Salud.
 Conocimiento en normas técnicas de bioseguridad en sector salud.
 Conocimiento en laboratorio clínico, manejo y lectura de láminas.

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas.
 Curso en gestión de salud pública y/o individual, normas técnicas o capacitación afin a las funciones a desarrollar.
 Acreditar mínimo de ochenta (80) horas de capacitación, vigente de los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 (un) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto VIGILANTE
Nombre del puesto: VIGILANTE
Dependencia jerárquica lineal: JEFE/A DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD Y/O CSMC
Dependencia Funcional:
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de vigilancia

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Verificar identidad de personal que ingresan y egresan de los establecimientos de salud. Orientar a la persona y/o familiar(es) dirigirse hacia el lugar de atención, según corresponda.
- 2 Registrar y custodiar el ingreso y salida los bienes (equipo, materiales, etc) que posee el establecimiento de salud.
- 3 Cautelar el uso de los bienes que hacen los usuarios del establecimientos de salud.
- 4 Realizar rondas de seguridad por las instalaciones internas de uso común del establecimiento de salud.
- 5 Identificar comportamientos sospechosos en usuario interno y externo del establecimiento de salud.
- 6 Registrar y reportar ocurrencias diarias a su jefe inmediato.
- 7 Dar aviso a agentes de seguridad pública (PNP y/o serenazgo) ante hechos delictivos o que afecten la seguridad y el orden público.
- 8 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe de IPRESS, jefes de áreas y servicios de las IPRESS.

Coordinaciones Externas:

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?

Incompleta		Completa		<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en normas de seguridad

Conocimiento en normas técnicas de bioseguridad en sector salud.

Conocimiento en laboratorio clínico, manejo y lectura de láminas.

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas.

Curso en gestión de salud pública y/o individual, normas técnicas o capacitación afin a las funciones a desarrollar.

Acreditar mínimo de ochenta (80) horas de capacitación, vigente de los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua				
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un(01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Seis (06) meses de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

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

Seis(06) meses de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES
Nombre del puesto: TRABAJADOR/A DE SERVICIOS GENERALES
Dependencia jerárquica lineal: JEFE/A DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD y/o CSMC
Dependencia Funcional:
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Revisar actividades de apoyo en el mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, limpieza, lavado y distribución de ropa hospitalaria, bajo supervisión, vigilancia, según las necesidades y cartera de servicios de la entidad, y de acuerdo al marco normativo vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Limpiar y desinfectar ambientes, vajillas y similares.
- 2 Proteger y cuidar los bienes que se encuentran en las instalaciones de la dependencia.
- 3 Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad.
- 4 Trasladar y acomodar muebles, materiales y otros bienes.
- 5 Realizar rondas de seguridad por las instalaciones internas de uso común del establecimiento de salud.
- 6 Realizar trabajos de baja complejidad de gasfitería, metal, pintura, redes eléctricas y redes de saneamiento y similares.
- 7 Ayudar en la compra de viveres y la preparación de alimentos.
- 8 Verificar e informar el estado de conservación y averías de las instalaciones
- 9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe de IPRESS, jefes de áreas y servicios de las IPRESS.

Coordinaciones Externas:

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?

Incompleta		Completa		<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	

CONOCIMIENTOS

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

Normas técnicas en Modelo de Atención Integral en Salud.
 Conocimiento en normas técnicas de bioseguridad en sector salud.
 Conocimiento en laboratorio clínico, manejo y lectura de láminas.

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas.

Curso en gestión de salud pública y/o individual, normas técnicas o capacitación afin a las funciones a desarrollar.
 Acreditar mínimo de ochenta (80) horas de capacitación, vigente de los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua				
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un(01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Seis (06) meses de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

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

Seis(06) meses de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto	PILOTO DE AMBULANCIA
Nombre del puesto:	PILOTO DE AMBULANCIA
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Trasladar pacientes en ambulancias, según su condición clínica, a los establecimientos de salud para la atención correspondiente y resguardar los equipos médicos de acuerdo a los procedimientos establecidos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir ambulancia, considerando la condición clínica del paciente.
- 2 Apoyar el equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencias y/o emergencia.
- 3 Apoyar el equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
- 4 Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
- 5 Apoyar en el seguimiento de casos que requieren intervención priorizada.
- 6 Apoyar en el registro de información de referencia y contrareferencia y otros registros que se requieran.
- 7 Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
- 8 Reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 9 Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento.
- 10 Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento.
- 11 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

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

Coordinaciones Externas:

Personal de la Dirección Sub Regional de salud Morropon Huancabamba.
Hospital Chulucanas, pacientes y familiares.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">TITULADO EN CARRERAS TÉCNICAS EN ENFERMERÍA</div> <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																			
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			

CONOCIMIENTOS

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

Soporte básico de vida, soporte básico de trauma, primeros auxilios y transporte de paciente crítico.

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

Capacitación acreditada con un mínimo de veinticuatro (24) horas en: Soporte básico de Vida, Soporte básico de Trauma, Primeros Auxilios y Transporte de Paciente Crítico.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Acreditar 02 (dos) años en el manejo de ambulancias ya sea en el sector público o privado.

Experiencia específica

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

01 (un) año de experiencia en el manejo de ambulancias.

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

Acreditar 01 año en el manejo de ambulancias en el sector público.

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

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

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

Licencia de Conducir Profesional A - 2 B

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: INGENIERO DE SISTEMAS
Nombre del puesto: INGENIERO DE SISTEMAS
Dependencia jerárquica lineal: JEFE/A DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia Funcional:
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar el correcto funcionamiento del centro de dato del Sistema de Historias Clínicas Electrónicas SIHCE, por parte de los profesionales de salud y el buen uso, configuración y mantenimiento de la data center y redes informáticas, del Establecimiento de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Administrar los Datacenter y Redes Informáticos del Establecimiento de Salud.
- 2 Brindar asistencia técnica en los procesos y procedimientos del SIHCE, a los Profesionales de la Salud
- 3 Participar activamente en el desarrollo de sistemas de información del Establecimiento
- 4 Capacitación de los Sistemas de Información desarrollados, a los profesionales asistenciales y administrativos del Establecimiento de Salud.
- 5 Supervisar, monitorear y evaluar los procesos y procedimientos desarrollados, en cuanto al uso y manejo de los softwares institucionales.
- 6 Realizar el seguimiento de medidas correctivas de los Sistemas de Información desarrollados, mediante reuniones periódicas con los Profesionales de la Salud.
- 7 Responsable de la instalación de software, hardware y equipos necesarios para implementación de sistemas operativos y sistemas de seguridad.
- 8 Proporcionar acompañamiento y asistencia técnica a las áreas/servicios/unidades en proceso de su competencia.
- 9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

No aplica.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de sistemas de historia clínica electrónica SIHCE, en administración de data center.

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

Cursos y/o capacitaciones relacionadas al puesto (mínimo 25 horas)

Curso en redes informáticas

Curso configuración y administración de dataCenter.

Curso CCTV.

Diplomados

y/o cursos de especialización relacionadas al puesto (mínimo 80 horas).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 (dos) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto	ESPECIALISTA LEGAL EN SISTEMA ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA LEGAL EN SISTEMA ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE OFICINA
Dependencia Funcional:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoramiento legal y atender los asuntos legales de la Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos delegados expresamente de acuerdo a la normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar y/o emitir opinión de proyectos de normas legales.
- 2 Asistir a audiencias, informes orales y demás actuaciones judiciales por delegación expresa.
Realizar el seguimiento de las causas administrativas, de los procesos judiciales en diversas materias en coordinación con la Procuraduría del Gobierno Regional de Piura y demás instituciones correspondientes e informar a su jefe inmediato.
- 3 Absolver consultas legales especializadas en aspectos de su competencia.
- 5 Redacción de documentos como memorándum, oficios entre otros según la necesidad.
- 6 Coordinar y Supervisar la recopilación, sistematización y actualización de los dispositivos legales que conciernen a la entidad.
- 7 Efectuar el seguimiento de las causas administrativas en diversas materias.
- 8 Participar en reuniones o comisiones para la elaboración de la normativa de carácter técnico legal.
- 9 Atender, evaluar los recursos de reconsideración, apelación y su respectiva notificación realizada por los especialistas y su correspondiente emisión y notificación.
- 10 Otras funciones que designe su jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a de la Unidad Funcional

Coordinaciones Externas:

Gobierno Regional Piura
Gobiernos Locales
MINSA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		AGOGADO			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Violencia familiar, genero y delitos sexuales

Conocimiento en Hostigamiento Sexual

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

Diplomado en Derecho Administrativo

Diplomado de Especialización Gestión Pública

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 (cuatro) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

02 (dos) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

02 (dos) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto	SUPERVISOR/A ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto:	SUPERVISOR/A ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE OFICINA
Dependencia Funcional:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar, emitir opiniones en asuntos de índole jurídico legal, así como procesos sancionador a las unidades orgánicas del ámbito de la Dirección Regional de Salud Piura.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar y/o emitir opinión de proyectos de normas legales.
- 2 Asistir a audiencias, informes orales y demás actuaciones judiciales por delegación expresa.
- 3 Realizar gestiones para conocer el estado de las causas, ante los diferentes órganos jurisdiccionales.
- 4 Absolver consultas y brindar asesoría especializada en aspectos de su competencia.
- 5 Supervisa la ejecución de los procesos administrativos asignados según su competencia, establecidos por el MINSA y SERVIR.
- 6 Coordinar y supervisar la recopilación, sistematización y actualización de los dispositivos legales que conciernen a la entidad.
- 7 Coordinar con las unidades orgánicas para asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos.
- 8 Coordina la distribución de tareas y funciones dentro del equipo administrativo.
- 9 Participar en reuniones o comisiones para la elaboración de la normativa de carácter técnico legal.
- 10 Propone mejoras en los procesos administrativos para optimizar recursos y tiempos.
- 11 Otras funciones que designe su jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a de la Unidad Funcional

Coordinaciones Externas:

Gobierno Regional Piura
Gobiernos Locales

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	AGOGADO			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado

CONOCIMIENTOS

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

SISTEMA ADMINISTRATIVO PERUANO
 EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVICIO CIVIL
 IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 CONTROL GUBERNAMENTAL EN LA GESTIÓN PÚBLICA
 GESTIÓN DE RIESGOS CON ENFOQUE DE INTEGRIDAD PÚBLICA

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

ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA REGIONAL

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 (cinco) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

02 (dos) años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

02 (dos) años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto ASISTENTE PROFESIONAL ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: ASISTENTE PROFESIONAL ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal: JEFE/A DE OFICINA
Dependencia Funcional: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Programar y organizar actividades de Remuneraciones a nivel de la Dirección Regional de Salud Piura, que permitan el control y evaluación de la asignación presupuestal mensual y anual para el pago oportuno.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar, procesar y sistematizar la planilla mensual de remuneraciones de del personal activo y cesante a nivel de la entida, de acuerdo al padron nominal del personal nombrado, contratado de sus diferenres modalidades tomando en cuenta el presupuesto para el pago oportunode remuneraciones.
- 2 Determinar y costear Brechas de Recursos Humanos en coordinacion con el jefe inmediato, jefe de oficina de gestión desarrollo de Recursos Humanos para solicitar disponibilidad presupuestal l órgano correspondiente.
- 3 custodiar, mantener ordenado el acervo documentario y actualizada la documentacion correspondiente a planillas ejecutadas mensualmente, resoluciones administratives u otros documentos competentes.
- 4 Recepción, revisión y control de calidad mensual de los informes de guardias comunitarias y/o hospitalarias de los trabajadores asistenciales nivel de la Dirección Regional de Salud Piura.
- 5 Coordinar y ejecutar actividades administrativas siguiendo instrucciones generales.
- 6 Brindar asistencia técnica, enitir opinión y resolver consultas relacionadas a actividades administrativas dentro de su competencia.
- 7 Otras funciones que designe su jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a del equipo, Jefe/a de la oficina y todas las unidades organicas.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TITULO UNIVERSITARIO DE LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA Y/O AFINES			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de Herramientas informaticas

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

cursos de gestios de recursos humanos o estudios relacionados a las funciones no menor a seis meses.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años

Experiencia específica

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

02 años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

02 años

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE OFICINA
Dependencia Funcional	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer el sistema administrativo de acuerdo al marco normativo establecido en la administración pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación y ubicación.
- 2 Apoyar en las actividades relacionadas con el archivo de documentos de acuerdo a indicaciones de su superior.
- 3 Apoyar en la distribución de documentación.
- 4 Efectuar la reproducción de copias fotostáticas.
- 5 Mantener el orden del ambiente de trabajo asignado.
- 6 Apoyar en el control de bienes y equipos.
- 7 Apoyar en el mantenimiento de los bienes y equipos.
- 8 Efectuar las compras que le encarguen y reportar el gasto efectuado.
- 9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefes de IPRESS, Jefes de los órganos y unidades orgánicas, Jefes de las áreas y servicio de las IPRESS, Equipo multidisciplinario de salud.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en sistemas administrativos de gestión pública, SIGEA.

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas.

Sistemas administrativos, gestión pública

Acreditar capacitación mínima de sesenta (60) horas de los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 (un) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o unidad orgánica: DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACION Y ORGANIZACIÓN COMUNITARIA
 Denominación del puesto: ESPECIALISTA EN PROMOCION DE LA SALUD I
 Nombre del puesto: ESPECIALISTA EN PROMOCION DE LA SALUD I
 Dependencia jerárquica lineal: DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACION Y ORGANIZACIÓN COMUNITARIA
 Dependencia Funcional: DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACION Y ORGANIZACIÓN COMUNITARIA
 Puestos a su cargo: NINGUNA

MISIÓN DEL PUESTO

Impulsar acciones que mejoren la salud pública mediante el fomento de comportamientos y entornos saludables, la participación comunitaria y la colaboración intersectorial, con el objetivo de lograr que las personas tengan mayor control sobre su salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular y evaluar planes para la implementación de estrategias y proyectos para la promoción de una vida sana e impulsar estilos de vida saludable
- 2 Participar en la elaboración de convenios y conformación de alianzas con organismos públicos y privados que conlleven a impulsar el desarrollo de estrategias como la promoción de vida sana, escuelas saludables y otros.
- 3 Implementar los nuevos modelos de atención y gestión en salud, en lo que corresponde a la promoción, educación y participación social.
- 4 Brindar asistencia técnica en el desarrollo de intervenciones de promoción de la salud
- 5 Participar en reuniones y equipos de trabajos sobre aspectos vinculados al ámbito de su competencia.
- 6 Absolver consultas técnicas relacionadas con el ámbito de su competencia.
- 7 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma impresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades

Coordinaciones Externas:

Con otros profesionales de la salud de otras entidades

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="width: 20%;">Incompleta</th> <th style="width: 20%;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">TITULADO EN LAS CARRERAS UNIVERSITARIAS DE CIENCIAS DE LA SALUD</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	TITULADO EN LAS CARRERAS UNIVERSITARIAS DE CIENCIAS DE LA SALUD			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
TITULADO EN LAS CARRERAS UNIVERSITARIAS DE CIENCIAS DE LA SALUD																																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en la especialidad del puesto

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

3 (tres) años, mínimo en sector público y/o privado

Experiencia específica

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

2 (dos) años desempeñando funciones similares.

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

2 (dos) años desempeñando funciones similares.

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

Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 No aplica

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO, ORIENTACION DE SERVICIO AL CIUDADANO, COMUNICACIÓN EFECTIVA.

REQUISITOS ADICIONALES

Colegiatura y habilidad profesional

Resolución de Término de SERUMS, en el caso de profesionales de la salud según normativa vigente.

Cursos o Programa de especialización y/o diplomados concluidos en salud pública o afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o unidad orgánica: DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACION Y ORGANIZACIÓN COMUNITARIA
 Denominación del puesto: ASISTENTE PROFESIONAL ADMINISTRATIVO
 Nombre del puesto: ASISTENTE PROFESIONAL ADMINISTRATIVO
 Dependencia jerárquica lineal: DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACION Y ORGANIZACIÓN COMUNITARIA
 Dependencia Funcional: DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACION Y ORGANIZACIÓN COMUNITARIA
 Puestos a su cargo: NINGUNA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo administrativo en el desarrollo de las actividades que involucra el sistema administrativo en salud

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la programación y evaluación de actividades administrativas
- 2 Proporcionar apoyo en el desarrollo de estudios de investigaciones sobre normas técnicas y administrativas.
- 3 Apoyar en la formulación de políticas, estrategias y normatividad.
- 4 Elaborar informes de análisis e interpretar los datos, cuadros estadísticos, informes cuantitativos de las actividades que realiza la dependencia o entidad.
- 5 Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de normas técnicas y/o administrativas vinculadas con la entidad.
- 6 Coordinar y ejecutar actividades especializadas técnicas o administrativas, siguiendo instrucciones generales.
- 7 Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.
- 8 Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas a actividades de naturaleza técnica sanitaria o administrativa.
- 9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo asignadas por norma expresa

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades

Coordinaciones Externas:

Con otros profesionales de la salud de otras entidades

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">BACHILLER EN LAS CARRERAS UNIVERSITARIAS DE CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS DE LA SALUD O CARRERAS AFINES AL CARGO</div>			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa											
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en la especialidad del puesto

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

1 (un) año, mínimo en sector público y/o privado

Experiencia específica

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

1 (un) año desempeñando funciones similares.

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

1 (un) año desempeñando funciones similares.

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

Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento No aplica

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO, ORIENTACION DE SERVICIO AL CIUDADANO, COMUNICACIÓN EFECTIVA.

REQUISITOS ADICIONALES

Cursos afines a las funciones del cargo en el órgano a desempeñar.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o unidad orgánica: DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACION Y ORGANIZACIÓN COMUNITARIA
 Denominación del puesto: ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN SOCIAL I
 Nombre del puesto: ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN SOCIAL I
 Dependencia jerárquica lineal: DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACION Y ORGANIZACIÓN COMUNITARIA
 Dependencia Funcional: DIRECCION EJECUTIVA DE EDUCACION Y ORGANIZACIÓN COMUNITARIA
 Puestos a su cargo: NINGUNA

MISIÓN DEL PUESTO

Diseñar, implementar y supervisar estrategias de comunicación que promuevan la salud pública, fortalezcan la imagen institucional y faciliten la comunicación efectiva entre el ministerio, sus diferentes niveles y la población. Esto incluye la gestión de la comunicación interna y externa, así como la creación y difusión de mensajes clave sobre temas de salud relevantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer los lineamientos y estándares para las comunicaciones a través de la prensa escrita y/o audiovisual
- 2 Diseñar y desarrollar la comunicación audiovisual en el ámbito de su competencia.
- 3 Difundir ante la opinión pública las actividades de su entidad, a través de los diferentes medios de comunicación.
- 4 Participar en reuniones y comisiones relacionadas a prensa, imagen Institucional o Comunicación.
- 5 Coordinar con los medios de comunicación social nacional e internacional a fin de proyectar servicios que brinda la entidad hacia la colectividad.
- 6 Brindar asistencia técnica y absolver consulta relacionadas al ámbito de su competencia.
- 7 Emitir informes técnicos sobre asuntos de su competencia.
- 8 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades

Coordinaciones Externas:

Con otros profesionales de la salud de otras entidades

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">TITULADO EN LAS CARRERAS UNIVERSITARIAS DE CIENCIAS DE LAS COMUNICACIÓN O CARRERAS AFINES AL CARGO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	TITULADO EN LAS CARRERAS UNIVERSITARIAS DE CIENCIAS DE LAS COMUNICACIÓN O CARRERAS AFINES AL CARGO			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																														
TITULADO EN LAS CARRERAS UNIVERSITARIAS DE CIENCIAS DE LAS COMUNICACIÓN O CARRERAS AFINES AL CARGO																																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en la especialidad del puesto

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)		X			Observaciones -				

EXPERIENCIA

Experiencia general

3 (tres) años, mínimo en sector público y/o privado

Experiencia específica

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

2 (dos) años desempeñando funciones similares.

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

2 (dos) años desempeñando funciones similares.

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

Profesional:
 Auxiliar o Asistente:
 Analista:
 Especialista:
 Supervisor / Coordinador:
 Jefe de Área o Departamento:
 No aplica:

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO, ORIENTACION DE SERVICIO AL CIUDADANO, COMUNICACIÓN EFECTIVA.

REQUISITOS ADICIONALES

Colegiatura y habilitación profesional

Programas de especialización y/o diplomados concluidos en salud pública o afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto	ENFERMERO (A) ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	ENFERMERO (A) ESPECIALISTA
Dependencia jerárquica lineal:	BRIGADA ITINERANTE DIRESA-PIURA-PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER
Dependencia Funcional:	BRIGADA ITINERANTE DIRESA-PIURA-PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral, humanizada y de alta calidad a pacientes con enfermedades oncológicas, independientemente del estadio clínico, con el fin de aliviar el sufrimiento, mejorar la calidad de vida y proporcionar apoyo emocional tanto al paciente como a su familia. Asimismo, participar activamente en las acciones de prevención y control del cáncer en la comunidad, mediante actividades de promoción de la salud, educación sanitaria y detección temprana.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Valorar integralmente al paciente (físico, emocional, social y espiritual) dentro de su competencia profesional de enfermería.
- 2 Ejecutar y monitorizar el tratamiento médico de cuidados paliativos prescrito por el médico de cuidados paliativos prescrito por el médico oncólogo tratante, asegurando la correcta administración de medicamentos y el
- 3 Brindar apoyo emocional al paciente y su familia durante todas las fases de la enfermedad.
- 4 Educar al paciente y su familia sobre el proceso de la enfermedad, los cuidados domiciliarios y las medidas de autocuidado, conforme a las indicaciones del equipo médico.
- 5 Coordinar con el equipo multidisciplinario las acciones de atención, seguimiento y continuidad de cuidados.
- 6 Realizar cuidados físicos prácticos (higiene, prevención de úlceras, manejo de heridas, confort).
- 7 Registrar oportunamente las intervenciones de enfermería y el progreso del paciente en los documentos establecidos.
- 8 Participar en actividades de prevención y control del cáncer, incluyendo educación sanitaria, promoción de la salud y detección temprana en la comunidad, según lineamientos institucionales.
- 9 Ejecutar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas con la naturaleza del puesto y su perfil profesional.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de la salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y jefe de IPRESS.

Coordinaciones Externas:

IPRESS públicas, privadas y mixtas, actores sociales, organizaciones comunitarias, gobiernos locales y otros actores vinculados a la prevención, detección temprana y atención integral del cáncer y los cuidados paliativos.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TITULO PROFESIONAL DE LICENCIADA EN ENFERMERÍA CON SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN UN AREA DE ENFERMERIA			D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	

CONOCIMIENTOS

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

Cursos básicos de cuidados paliativos y tratamiento del dolor. Normas técnicas en modelo de atención integral en salud. Capacitación de prevención y control del cáncer; y estrategias de promoción de la salud y educación sanitaria en oncología. Conocimiento de normas de bioseguridad aplicables en servicios de salud. Capacidades en la administración segura de medicamentos utilizados en cuidados paliativos.

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

Diplomado, cursos de especialización y/o capacitación en cuidados paliativos y/o prevención y control de cáncer. Incluyendo contenidos sobre

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

03 (tres) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

02 (dos) años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

02 (dos) años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

Para el caso de experiencia general y específica se incluye el SERUMS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, multidisciplinario, comportamiento ético, respeto a la dignidad del paciente, orientación de servicio, empatía en oncología y

REQUISITOS ADICIONALES

Se valorará disponibilidad para participar en actividades de promoción de la salud y prevención del cáncer en el ámbito comunitario.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto	PSICOLOGO (A) ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	PSICOLOGO (A) ESPECIALISTA
Dependencia jerárquica lineal:	BRIGADA ITINERANTE DIRESA-PIURA-PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER
Dependencia Funcional:	BRIGADA ITINERANTE DIRESA-PIURA-PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Proporcionar apoyo psicológico integral a pacientes con enfermedades oncológicas y en cuidados paliativos, independientemente del estadio clínico, con el fin de aliviar el sufrimiento emocional, fortalecer recursos de afrontamiento, promover la adaptación a la enfermedad y mejorar su calidad de vida. Asimismo, participar activamente en acciones de prevención y control del cáncer en la comunidad, mediante actividades de educación sanitaria, promoción de la salud mental y sensibilización.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Evaluar el estado emocional de los pacientes y sus familias.
- 2 Brindar acompañamiento psicológico individual y grupal en todas las fases de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento y recuperación.
- 3 Apoyar en el manejo de reacciones emocionales como ansiedad, temor, tristeza y otras asociadas al proceso de enfermedad.
- 4 Desarrollar programas de psicoeducación sobre afrontamiento del cáncer, autocuidado y adaptación.
- 5 Coordinar con el equipo multidisciplinario las intervenciones psicológicas integrales.
- 6 Participar en las campañas y/o actividades de promoción de la salud mental, prevención y control del cáncer en la comunidad.
- 7 Registrar las intervenciones psicológicas realizadas.
- 8 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato relacionadas con la naturaleza del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de la salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y jefe de IPRESS.

Coordinaciones Externas:

IPRESS públicas, privadas y mixtas, actores sociales, organizaciones comunitarias, gobiernos locales y otros actores vinculados a la prevención, detección temprana y atención integral del cáncer y los cuidados paliativos.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TITULO PROFESIONAL DE LICENCIADA EN PSICOLOGÍA CON SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN UN AREA PSICOLOGÍA			D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento básico de cuidados paliativos y acompañamiento psicológico en oncología. Conocimiento general de normas técnicas del modelo de atención integral en salud, con énfasis en prevención y control del cáncer. Capacitación o experiencia en intervención psicoeducativa y estrategias de promoción de la salud mental. Principios de ética profesional, confidencialidad y respeto a la dignidad de pacientes y familias.

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

Diplomado, cursos de especialización y/o capacitación en Psicooncología, cuidados paliativos y/o prevención y control de cáncer, Incluyendo contenidos sobre afrontamiento del sufrimiento emocional, estrategias de promoción de la salud mental oncológica, acompañamiento psicológico y atención integral por curso de vida.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

03 (tres) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

02 (dos) años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

02 (dos) años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

Para el caso de experiencia general y específica se incluye el SERUMS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, multidisciplinario, comportamiento ético, respeto a la dignidad del paciente, orientación de servicio, empatía en oncología y

REQUISITOS ADICIONALES

Se valorará disponibilidad para participar en actividades de promoción de la salud y prevención del cáncer en el ámbito comunitario.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto	MÉDICO
Nombre del puesto:	MEDICO
Dependencia jerárquica lineal:	BRIGADA ITINERANTE DIRESA-PIURA-PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER
Dependencia Funcional:	BRIGADA ITINERANTE DIRESA-PIURA-PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral, humanizada y de alta calidad a pacientes con enfermedades oncológicas independientemente del estadio clínico, con énfasis en el alivio del sufrimiento, la mejora de la calidad y el manejo clínico de los síntomas, asegurando la continuidad del tratamiento médico prescrito por el oncólogo tratante. Asimismo, participar activamente en las acciones de prevención, detección temprana y control del cáncer en la comunidad, mediante actividades de promoción de la salud, educación sanitaria y seguimiento clínico.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar tamizajes y evaluaciones clínicas para identificar casos de cáncer.
- 2 Llevar a cabo procedimientos de acuerdo con las necesidades de cada paciente.
- 3 Implementar estrategias de prevención y detección temprana del cáncer.
- 4 Brindar la continuidad de tratamientos paliativos indicados por el especialista para mejorar la calidad de vida del paciente.
- 5 Colaborar con el equipo interdisciplinario para coordinar el tratamiento integral del paciente y familiares.
- 6 Brindar cuidados paliativos a pacientes independientes del estadio clínico para el control del dolor y síntomas.
- 7 Asesorar a pacientes y familiares sobre el proceso de la enfermedad y la continuidad del tratamiento farmacológico.
- 8 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la naturaleza del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de la salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y jefe de IPRESS.

Coordinaciones Externas:

IPRESS públicas, privadas y mixtas, actores sociales, organizaciones comunitarias, gobiernos locales y otros actores vinculados a la prevención, detección temprana y atención integral del cáncer y los cuidados paliativos, de acuerdo con los lineamientos de la Estrategia Nacional.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	MEDICO GENERAL			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento básico de cuidados paliativos oncológicos, de acuerdo con protocolos y normativa vigente. Normas técnicas del modelo de atención integral en salud, con énfasis en prevención y control del cáncer. Conocimientos de normas de bioseguridad aplicables en servicios de salud. Capacidades en la administración segura de medicamentos utilizados en cuidados paliativos. Técnica de comunicación asertiva, orientación y acompañamiento a pacientes y familias durante todas las fases de la enfermedad.

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

Diplomado, cursos de especialización y/o capacitación en temas relacionados con la prevención y control de cáncer, salud familiar y comunitaria, cuidados paliativos oncológicos, ética médica en atención paliativa y cuidados paliativos domiciliarios.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

03 (tres) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

02 (dos) años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

02 (dos) años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

Para el caso de experiencia general y específica se incluye el SERUMS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, multidisciplinario, comportamiento ético, respeto a la dignidad del paciente, capacidad para coordinar cuidados en las distintas fases de la enfermedad oncológica, conocimientos en prevención y detección temprana del cáncer, empatía y manejo emocional con pacientes y familias, comunicación asertiva, organización, proactividad y disponibilidad inmediata.

REQUISITOS ADICIONALES

Se valorará disponibilidad para participar en actividades de promoción de la salud y prevención del cáncer en el ámbito comunitario.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: QUIMICO FARMACEÚTICO
Nombre del puesto: QUIMICO FARMACEÚTICO
Dependencia jerárquica lineal: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN SANITARIA
Dependencia Funcional: EQUIPO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS.
Puestos a su cargo: ASISTENCIAL.

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades de fiscalización sanitaria en materia de medicamentos, insumos y drogas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar y establecer procedimientos de intervención según normativa aplicable a las funciones de su equipo.
- 2 Monitorear, controlar y vigilar el funcionamiento de los establecimientos farmacéuticos de dispensación públicos y no públicos.
- 3 Programar y ejecutar las inspecciones, certificaciones, pesquisas, operativos y supervisiones a establecimientos farmacéuticos públicos y no públicos.
- 4 Monitorear el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento de oficinas farmacéuticas (BPOF), las de servicios de farmacia de los establecimientos de salud y las de dispensación.
- 5 Monitorear el cumplimiento de farmacovigilancia y las buenas practicas de distribución y transporte (BPD), en los establecimientos farmacéuticos.
- 6 Monitorear las buenas prácticas de almacenamiento, las buenas prácticas de distribución y transporte de las droguerías.
- 7 Realizar el seguimiento y verificación sanitaria de los establecimientos autorizados.
- 8 Disponer el cierre temporal o definitivo de los establecimientos farmacéuticos de disposición como medida de seguridad sanitaria, en el marco de las normas legales.
Realizar actividades de difusión, capacitación, sensibilización a la población sobre la normatividad vigente de BPA de almacenes y droguerías, el observatorio de precios de productos (OPP) , buenas prácticas de oficinas farmaceuticas (BPOF) y las buenas prácticas de transporte (BPD) y otras actividades.
- 9
- 10 Elaborar y proponer procedimientos operativos de las actividades propias para la óptima ejecución de las funciones.
- 11 Sugerir las sanciones que correspondan de acuerdo a las normas para su pryección de las R.D (Informe técnico).
- 12 Evaluar actas y recomendar las posibles sanciones y/o medidas de seguridad establecidos en la nromatividad sanitaria vigente por incumplimiento de la misma.
- 13 Verificación y evaluación de productos farmacéuticos, dispositivos medicos y productos sanitarios en calidad de donaciones y otros puestos a disposición de la SUNAT.
- 14 Participación en las inspecciones para las certificaciones, operativos conjuntos y supervisiones a los establecimientos farmacéuticos públicos y privados.
- 15 Participar de manera inopinada de supervisiones técnicas.
- 16 Capacitación a directores técnicos y propietarios de los establecimientos farmacéuticos.
- 17 Organizar y realizar campañas alusivas enmarcadas en funciones propias del cargo.
- 18 Monitorear y revisar los planes, informes y estadísticas propias de su equipo.
- 19 Dirigir inspecciones de control.
- 20 Otras funciones asignadas por la Dirección.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Equipo de fiscalización y sanción.

Coordinaciones Externas:

SUNAT, las boticas, farmacias, fiscalía, PNP.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	TITULO PROFESIONAL DE QUIMICO FARMACÉUTICO			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	

CONOCIMIENTOS

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

En materia de medicamentos, insumos y drogas. Normativa sanitaria farmacéutica.

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

Diplomado de especialización en biología forense y criminalística.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua				
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)		x			Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

03 (tres) años.

Experiencia específica

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

01 (un) año.

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

01 (un) año.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, multidisciplinario, comportamiento ético, orientación al servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: ABOGADO
Nombre del puesto: ABOGADO
Dependencia jerárquica lineal: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE REGULARIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN SANITARIA
Dependencia Funcional: EQUIPO DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Actividades en Fiscalización y Sanción de Normas en las actividades de Medicamentos, Insumos y Drogas, Vigilancia de la Calidad del Agua para Consumo Humano, Residuos Sólidos e Inocuidad Alimentaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Emitir opinión técnica de los dispositivos legales que conciernen a esta Dirección.
- 2 Efectuar el seguimiento de las causas administrativas en diversas materias.
- 3 Participar en la elaboración de la normativa de carácter técnico legal.
- 4 Absolver consultas legales y asesorar en aspectos propios de su competencia.
- 5 Sistematizar, evaluar y proponer la atención de expedientes de carácter técnico legal.
- 6 Realizar gestiones para conocer el estado de las causas, ante los diferentes órganos jurisdiccionales.
- 7 Coordinar y supervisar la recopilación, sistematización y actualización de los dispositivos legales que conciernen a esta Dirección.
- 8 Participar en reuniones o comisiones para la elaboración de la normatividad de carácter técnico legal.
- 9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Equipo de Fiscalización y Sanción, Equipo de Medicamentos, Insumos y Drogas, Equipo de Salud Ambiental y Oficina de Asesoría Legal de DIRESA - Piura.

Coordinaciones Externas:

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

<input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abogado		D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado

CONOCIMIENTOS

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

En materia de Procedimientos Administrativos y Gestión Pública.

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

Diplomado en Derecho Administrativo y Gestión Pública
 Diplomado en Derecho Procesal Constitucional.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua				
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Tres (03) años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:
 Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

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

U (01) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad organizativa y analítica, trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INTERVENCIÓN SANITARIA INTEGRAL
Dependencia Funcional: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INTERVENCIÓN SANITARIA INTEGRAL
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con un Especialista Administrativo para contribuir al cumplimiento de metas y objetivos programados dentro de la Dirección Ejecutiva de Intervención Sanitaria Integral y DIRESA PIURA.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar y ejecutar funciones o actividades normativas, administrativas orientadas al cumplimiento de metas, indicadores, objetivos, y actividades programadas.
- 2 Brindar asistencia técnica, y absolver consultas relacionadas con las funciones de su competencia y coordinación con las diferentes unidades orgánicas involucradas en la ejecución de los recursos, y reporte de actividades de los programas, y Apoyo en la coordinación de bienes, servicios, y equipos requeridos por las unidades funcionales pertenecientes a DEISI, y DIRESA.
- 3 Apoyo en el análisis, y en la ejecución de presupuesto de DIRESA.
- 4 Revisión de la documentación emitida por los diferentes Unidades Funcionales que pertenecen a DEISI, Direcciones Ejecutivas, Unidades funcionales, y otras dependencias.
- 5 Apoyo en la identificación de los productos y resultados de los programas estratégicos y estrategias sanitarias nacionales y regionales a ser incluidos en la planificación estratégica y operativa.
- 6 Apoyo en la coordinación y ejecución de los procesos técnicos del sistema administrativo.
- 7 Seguimiento para trámite administrativo de los requerimientos realizados, para el cumplimiento del avance presupuestal al devengado.
- 8 Coordinación con las diferentes unidades orgánicas involucradas en la ejecución de los recursos.
- 9 Elaboración de Reportes Presupuestales de SIGA-SIAF.
- 10 Otras funciones que sean delegadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefes de Unidades Funcionales de Trasmisibles, No Trasmisibles, Etapa Vida Niño, Salud Sexual Reproductiva, Medicamentos, y Direcciones y/o otras Unidades Funcionales de DIRESA.

Coordinaciones Externas:

Gobierno Regional de Piura, Gobiernos Locales, MINSA, MEF.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Administración, Contabilidad, y/o afines.			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en la operatividad de los Sistemas SIGA, SIAF CLIENTE, SIAF WEB, control Interno, Gestión Pública, Presupuesto Público.

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

Programa de especialización y/o cursos en Control Interno, Gestión Pública, SIGA, SIAF, Presupuesto Público.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

04 (cuatro) años de experiencia en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

03 (tres) años de experiencia en actividades relacionadas al cargo en el sector público y/o privado.

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

02 (dos) años de experiencia en actividades relacionadas al cargo en el sector público.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
 Denominación del puesto: CONTADOR GENERAL
 Nombre del puesto: CONTADOR GENERAL
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
 Dependencia Funcional: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y organizar las actividades financieras y presupuestal según corresponda en la oficina de contabilidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer normas específicas del proceso contable, en el ámbito de su competencia.
- 2 Conducir la formulación de los estados financieros.
- 3 Planificar las actividades para la formulación y presentación mensual, trimestral y anual de los estados financieros.
- 4 Dirigir y organizar las actividades de ejecución presupuestal que corresponda al ámbito de su competencia.
- 5 Controlar el oportuno registro de las fases administrativas y contables del sistema integral de administración financiera - SIAF, que corresponda al ámbito de su competencia.
- 6 Proponer medidas para priorizar y redistribuir el gasto e inversiones en el ámbito de su competencia.
- 7 Brindar asistencia técnica en la formulación de los estados financieros y la aplicación de las normas técnicas de contabilidad.
- 8 Dar conformidad y suscribir la información financiera mensual, trimestral y anual y sustentarlo ante las instancias respectivas.
- 9 Emitir informes técnicos sobre asuntos de su competencia.
- 10 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/de la Oficina y todas las Unidades Organicas.

Coordinaciones Externas:

Gobierno Regional de Piura/Oficina de Contabilidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">CONTADOR PÚBLICO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	CONTADOR PÚBLICO			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																											
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																											
CONTADOR PÚBLICO																													
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																											
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																											

CONOCIMIENTOS

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

Plataforma SIAF-SIGA
 Módulo Contable web-MEF
 Módulo de demandas judiciales y arbitrales y en contra del estado.
 Módulos de operaciones recíprocas.
 Conocimientos en adopción por primera vez del marco NICSP.

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

Diplomado/Programa de Especialización y/o Curso de Excel Financiero mínimo (20 horas).
 Curso y/o Seminario en Contrataciones con el Estado. mínimo (20 horas)
 Curso de especialización en -SIGA-SIAF. mínimo (90 horas)
 Diplomado, programa de especialización y/o curso en administración pública en salud/ contabilidad pública en salud y/o gestión pública en salud. Diplomado/Programa de
 mínimo (140 horas).
 especialización y/o curso en sistema de control interno y/o en auditoría financiera. (236 horas)
 Curso de inglés mínimo (295 horas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cinco (05) años en el sector Público y/o Privado.

Experiencia específica

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

Dos (02) años en el Sector Público.

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

Uno (01) año en el Sector Salud (Público).

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Denominación del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal: DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA
Dependencia Funcional: OFICINA DE ADMINISTRACION
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR LABORES ADMINISTRATIVAS, ORIENTADAS AL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y COORDINACION CON LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANICAS

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Monitorear y evaluar el cumplimiento de la normativa del registro y actualización de los datos de los contratos civiles de presentación de servicios (servicios de terceros) en el módulo de terceros en el aplicativo INFORHUS.
- 2 Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida
- 3 Asistente Administrativo para el cumplimiento de las actividades Programadas
- 4 Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales
- 5 Revisión y seguimiento del correo institucional, asimismo de la agenda del diaria de la Oficina.
- 6 Realizar los reportes correspondientes de acuerdo a las metas programadas dentro de los plazos establecidos por el Ministerio de Salud.
- 7 Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso.
- 8 Realizar las consultas correspondientes en el Observatorio Nacional de Recursos Humanos en Salud, dentro del aplicativo INFORHUS, asimismo brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas con las funciones de su competencia.
- 9 Proyección y seguimiento de documentos encargados por el Administrador.
- 10 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA

Coordinaciones Externas:

ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

<input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TITULADO EN LAS CARRERAS TECNICAS Y/O GRADO DE BACHILLER EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD U OTRAS AFINES		D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		

CONOCIMIENTOS

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

No Aplica

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

Manejo basico de sistemas operativos Excel, Word
 Conocimiento de guías y normas de la atención en salud
 Conocimiento en sistemas administrativos de gestión pública, SIGEA y SIAF
 Conocimiento en Contrataciones del Estado

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Acreditar como minimo tres 03 años en el Sector Publico o Privado en el Desempeño de actividades afines a la profesion.

Experiencia específica

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

02 años de Experiencia Laboral

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

01 año de Experiencia en cargos o funciones similares en el sector público

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

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

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

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidad para la comunicación Interpersonal
 Capacidad para trabajar en equipo
 Capacidad de manejo de emociones, asertividad y trato amable
 Analisis/Organizacion y Control

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Denominación del puesto ASISTENTE PROFESIONAL ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: ASISTENTE PROFESIONAL ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal: DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA
Dependencia Funcional: OFICINA DE ADMINISTRACION
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR LABORES PROFESIONALES ADMINISTRATIVAS, ORIENTADAS AL SEGUIMIENTO, PROGRAMACION Y COORDINACION CON LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANICAS

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar y efectuar actividades administrativas, siguiendo instrucciones generales.
- 2 Apoyar en la programacion y evaluacion de actividades administrativas
- 3 Elaborar informes sencillos y apoyar en la evaluacion de expedientes
- 4 Coordinar la evaluacion y selección de documentos del archivo de gestion, propiniendo su eliminacion o transferencia al archivo pasivo
- 5 Asistente Administrativo para el cumplimiento de las actividades Programadas
- 6 Hacer seguimiento de presupuesto por las diferente fuentes de financiamiento (RO, RDR y DyT)
- 7 Revisión y seguimiento del correo institucional, asimismo de la agenda del diaria de la Oficina.
- 8 Proyeccion y seguimiento de documentos encargados por el Administrador.
- 9 Programacion y coordinacion con los Programas Presupuestales
- 10 Realizar otras funciones relacionadas que le sean asignadas por el jefe inmediato, adaptándose a las necesidades operativas y estratégicas..

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD PIURA

Coordinaciones Externas:

ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TITULADO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y AFINES			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	

CONOCIMIENTOS

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

No Aplica

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

Manejo basico de sistemas operativos Excel, Word
 Conocimiento en sistemas administrativos de gestión pública, SIGEA y SIAF
 Conocimiento en Contrataciones del Estado

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Acreditar como mínimo dos 02 años en el Sector Publico o Privado en el Desempeño de actividades afines a la profesion.

Experiencia específica

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

01 año de Experiencia Laboral

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

01 año de Experiencia en cargos o funciones similares en el sector público

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

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

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

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidad para la comunicación Interpersonal
 Capacidad para trabajar en equipo
 Capacidad de manejo de emociones, asertividad y trato amable
 Analisis/Organizacion y Control

REQUISITOS ADICIONALES

contar con certificacion OSCE

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: ASISTENTE PROFESIONAL ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: ASISTENTE PROFESIONAL ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal: UNIDAD FUNCIONAL DE TESORERÍA-DIRESA
Dependencia Funcional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y ejecutar funciones o actividades técnicas normativas o administrativas dentro de la unidad Funcional de tesorería y realizar procesos presupuestarios de giro de bienes, servicios y remuneraciones por todas las fuentes de financiamiento.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar proceso presupuestario en la fase de giro de bienes, servicios y remuneraciones, por las diferentes fuentes de financiamiento en el Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF WEB
- 2 Emitir comprobantes de pago.
- 3 Elaborar cheques.
- 4 Elaborar planillas que consolidan la emisión de notas de pago.
- 5 Utilizar para el registro de las operaciones e ingresos (determinado y recaudado) y egresos (pagos), devoluciones y otras operaciones en el SIAF WEB
- 6 Realizar el análisis y verificación de las rendiciones de entregas dinerarias a los servidores públicos.
- 7 Elaboración de documentos que contengan acciones de control interno de la Unidad Funcional de Tesorería .
- 8 Proyección de documentos en relación de envío de información de comprobantes y reconsideraciones de acciones de control (auditorías)
- 9 Realizar el seguimiento e implementación de recomendaciones de informes de control.
- 10 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe de la Oficina y todas las unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Público usuario

Proveedores

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

C) ¿Colegiatura?

		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TITULO UNIVERSITARIO DE CONTABILIDAD			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado

CONOCIMIENTOS

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

SIAF WEB módulo Ejecución Presupuestal SIGEA	SIGA
---	------

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

Diplomado Sistema de tesorería Gubernamental diplomado en gestión Pública Integrado de Administración Financiera-SIAF Gubernamental.	Curso o Curso en Sistema Curso de control Interno
---	---

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

SEIS (6) AÑOS

Experiencia específica

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

CINCO (5) AÑOS en cargos o funciones relacionadas en el sector público y/o privado.

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

CINCO (5) AÑOS desempeñando funciones similares en el sector público.

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

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

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto	NUTRICIONISTA
Nombre del puesto:	NUTRICIONISTA
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN SANITARIA INTEGRAL - DEISI
Dependencia Funcional	ETAPA DE VIDA NIÑO - PP DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO - DIT
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la atención asistencial en los Productos del PP Desarrollo Infantil Temprano (DIT), en el marco de la normatividad vigente, con un manejo multidisciplinario, en el campo de su competencia y de acuerdo a las normas vigentes, contribuyendo al logro de los objetivos y metas institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Evaluar el estado nutricional del niño menor de 5 años mediante antropometría, evaluación clínica y dietética.
- 2 Realizar sesiones demostrativas y educativas sobre alimentación saludable y complementaria.
- 3 Seguimiento dentro de su jurisdicción sanitaria de los niños con diagnóstico de desnutrición o anemia.
- 4 Realizar seguimiento y consulta nutricional a niños con anemia, bajo peso o riesgo nutricional.
- 5 Dosaje de hemoglobina y seguimiento de suplementación preventiva y terapéutica con hierro.
- 6 Consejería en lactancia materna exclusiva y alimentación complementaria adecuada.
- 7 Apoyo en campañas y jornadas de atención nutricional comunitaria.
- 8 Registro de información nutricional en la Ficha Única de Atención (FUA) y otras plataformas del HIS MINSA.
- 9 Coordinar con el equipo multidisciplinario para el abordaje integral del niño.
- 10 Participar en el tamizaje nutricional de la población infantil en centros de salud, visitas domiciliarias o actividades extramurales.
- 11 Otras actividades que le asigne la jefatura directa, dentro del marco del Ppor 100 DIT.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

No aplica.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

RM N°537-2017/MINSA Norma Técnica de Salud para el Control del Crecimiento y Desarrollo de la niña y el niño menor de cinco años.
 NTS N°196-MINSA/2022/DGIESP: "Norma Técnica de Salud que establece el Esquema Nacional de Vacunación".
 NTS N°136-MINSA/2017/DGIESP: "Norma Técnica de Salud para el Manejo de la Cadena de Frío en las Inmunizaciones".
 RM 755-2017/MINSA que aprueba la "Guía de Práctica Clínica para el diagnóstico y tratamiento de la Enfermedad Diarreica Aguda en la niña y el niño."
 RM N°1041-2019/MINSA aprueba GPC para el diagnóstico y tratamiento de Neumonía en la niña y el niño.
 RM N°292-2006/MINSA Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de Salud de la Niña y el Niño.
 NTS N°213-MINSA/DGIESP-2024 Norma Técnica de Salud: Prevención y Control de la anemia por deficiencia de hierro en el niño y la niña, adolescentes, mujeres en edad fértil, gestantes y púerperas.
 R.M N°034-2024-MINSA Guía Técnica Para la Valoración Nutricional Antropométrica de la Niña y el Niño de 00 a 11 años.

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

Cursos: cursos, talleres. Estudios de Especialización: cursos, programas, diplomaturas, y otros que acrediten formación académica especializada en determinada materia del PP DIT con prioridad en el niño menor de 05 años. Acreditar
 mínimo de ochenta (80) horas de capacitación, vigente de los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 (un) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

Experiencia en el área de Atención del Niño Sano, Consultorio de CRED y/o Consultorio de Vacunas.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Resolución de conflicto, manejo de estrés, inteligencia emocional, clima laboral, liderazgo, planificador/a, Negociador/a, Comunicación a todo nivel, Conciliador/a, Capacidad en distribución de las cargas de trabajo, capacidad de análisis y toma de decisiones.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: ENFERMERO(A)
Nombre del puesto: ENFERMERO(A)
Dependencia jerárquica lineal: DIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN SANITARIA INTEGRAL - DEISI
Dependencia Funcional: PP DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO - DIT
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la atención asistencial en los Productos del PP Desarrollo Infantil Temprano (DIT), en el marco de la normatividad vigente, con un manejo multidisciplinario, en el campo de su competencia y de acuerdo a las normas vigentes, contribuyendo al logro de los objetivos y metas institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar estrategias y actividades para lograr las metas.
- 2 Administración de las vacunas a los grupos prioritarios según esquema de vacunación vigente a nivel nacional.
- 3 Garantizar la vacunación según el usuario, con adecuada bioseguridad, evitando errores programáticos.
- 4 Lograr la vacunación completa del Niño menor de 05 años según esquema nacional de inmunizaciones.
- 5 Vigilancia y monitoreo de la Cadena de frío a través del DATA LOGGER.
- 6 Evaluación y Monitoreo del Plan de Atención Individualizado.
- 7 Control de CRED del niño menor de 05 años, con acompañamiento familiar.
- 8 Evaluación del desarrollo Psicomotor: PB, EEDP, TEPSI.
- 9 Consejería Integral de acuerdo a edad del niño.
- 10 Sesiones de estimulación temprana de acuerdo a edad.
- 11 Sesiones educativas y demostrativas en alimentación y nutrición del niño.
- 12 Tamizaje de violencia, tamizaje neonatal.
- 13 Atención Inmediata del recién nacido.
- 14 Dosaje de hemoglobina, seguimiento y monitoreo de la suplementación preventiva y terapéutica de hierro en niños menores de tres años, de acuerdo a la norma vigente.
- 15 Monitorear la profilaxis antiparasitaria del niño a partir de los 03 años de edad.
- 16 Consejería nutricional en la población infantil.
- 17 Seguimiento del niño con EDAS e IRAS incluida la neumonía y administración de Zinc.
- 18 Registro de Ficha Única de Atención (FUA) de forma correcta, ingreso correcto y control de calidad de HIS MINSA.
- 19 Verificación de un stock mínimo de medicamentos
- 20 Otras actividades que le asigne la jefatura directa, dentro del marco del Ppor 100 DIT.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

No aplica.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

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

CONOCIMIENTOS

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

RM N°537-2017/MINSA Norma Técnica de Salud para el Control del Crecimiento y Desarrollo de la niña y el niño menor de cinco años.
 NTS N°196-MINSA/2022/DGIESP: "Norma Técnica de Salud que establece el Esquema Nacional de Vacunación".
 NTS N°136-MINSA/2017/DGIESP: "Norma Técnica de Salud para el Manejo de la Cadena de Frío en las Inmunizaciones".
 RM 755-2017/MINSA que aprueba la "Guía de Práctica Clínica para el diagnóstico y tratamiento de la Enfermedad Diarreica Aguda en la niña y el niño."
 RM N°1041-2019/MINSA aprueba GPC para el diagnóstico y tratamiento de Neumonía en la niña y el niño.
 RM N°292-2006/MINSA Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de Salud de la Niña y el Niño.
 NTS N°213-MINSA/DGIESP-2024 Norma Técnica de Salud: Prevención y Control de la anemia por deficiencia de hierro en el niño y la niña, adolescentes, mujeres en edad fértil, gestantes y púerperas.
 R.M N°034-2024-MINSA Guía Técnica Para la Valoración Nutricional Antropométrica de la Niña y el Niño de 00 a 11 años.

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

Cursos: cursos, talleres. Estudios de Especialización: cursos, programas, diplomaturas, y otros que acrediten formación académica especializada en determinada materia del PP DIT con prioridad en el niño menor de 05 años. Acreditar
 mínimo de ochenta (80) horas de capacitación, vigente de los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 (un) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

Experiencia en el área de Atención del Niño Sano, Consultorio de CRED y/o Consultorio de Vacunas.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Resolución de conflicto, manejo de estrés, inteligencia emocional, clima laboral, liderazgo, planificador/a, Negociador/a, Comunicación a todo nivel, Conciliador/a, Capacidad en distribución de las cargas de trabajo, capacidad de análisis y toma de decisiones.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: ENFERMERO(A)
Nombre del puesto: ENFERMERO(A)
Dependencia jerárquica lineal: DIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN SANITARIA INTEGRAL - CADENA DE FRÍO
Dependencia Funcional: PP DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO - DIT-INMUNIZACIONES
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la atención asistencial en los Productos del PP Desarrollo Infantil Temprano (DIT), en el marco de la normatividad vigente, con un manejo multidisciplinario, en el campo de su competencia y de acuerdo a las normas vigentes, contribuyendo al logro de los objetivos y metas institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Organizar, planificar, ejecutar las actividades que se desarrollan en los Productos del PP Desarrollo Infantil Temprano (DIT).
- 2 Coordinar, planificar y programar capacitaciones en servicio de los EE.SS en el marco de la normativa vigente de CRED, Suplementación, Anemia, Inmunizaciones, IRAS/EDAS, Consejería y otros.
- 3 Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas en los Lineamientos "Desarrollo Infantil Temprano (DIT)" - Inmunizaciones - Cadena de Frío.
- 4 Participar en implementación, normas, guías de atención y procedimientos, directivas de inmunizaciones, cadena de frío y otros.
- 5 Asistir y participar en la reuniones técnico administrativa asignadas por el Coordinador de Unidad Funcional.
- 6 Disponer y supervisar al recurso humano (Lic. Enfermería y Técnico en Enfermería) de los EE.SS para el cumplimiento de los Indicadores sanitario del DIT - Inmunizaciones - Cadena de frío.
- 7 Monitorear el cumplimiento de las disposiciones, guías y normativas vigentes, referentes a las inmunizaciones.
- 8 Realizar estrategias y actividades para el cumplimiento de meta de los Productos de PP DIT - Inmunizaciones - Cadena de Frío.
- 9 Evaluación y Monitoreo del Plan de Atención Integral del Niño y la Niña menor de 05 años.
- 10 Coordinar, planificar, programar el seguimiento y monitoreo de la vacunación, cadena de frío a través del DATA LOGGER, de acuerdo a la norma vigente a nivel regional.
- 11 Verificación del Stock mínimo y disponibilidad de vacunas e insumos en los EE.SS y/o Almacén Regional y Sub Regional de la DIRESA Piura.
- 12 Participar en las campañas, jornadas de atención integral priorizando el paquete completo en el niño menor de 05 años.
- 13 Asegurar y monitorear la conservación y el buen uso de los equipos, materiales, mobiliario, dispositivos de los Consultorios de Niño Sano (CRED, Vacunas, cadena de frío, y otros del consultorio del niño sano)
- 14 Disponer y supervisar el trabajo del recurso humano y realizar asistencia técnica en servicio, según normativa vigente en la atención integral del niño y niña menor de 05 años.
- 15 Otras actividades asignadas por su Coordinador.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

No aplica.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

RM N°537-2017/MINSA Norma Técnica de Salud para el Control del Crecimiento y Desarrollo de la niña y el niño menor de cinco años.
 NTS N°196-MINSA/2022/DGIESP: "Norma Técnica de Salud que establece el Esquema Nacional de Vacunación".
 NTS N°136-MINSA/2017/DGIESP: "Norma Técnica de Salud para el Manejo de la Cadena de Frío en las Inmunizaciones".
 RM 755-2017/MINSA que aprueba la "Guía de Práctica Clínica para el diagnóstico y tratamiento de la Enfermedad Diarreica Aguda en la niña y el niño."
 RM N°1041-2019/MINSA aprueba GPC para el diagnóstico y tratamiento de Neumonía en la niña y el niño.
 RM N°292-2006/MINSA Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de Salud de la Niña y el Niño.
 NTS N°213-MINSA/DGIESP-2024 Norma Técnica de Salud: Prevención y Control de la anemia por deficiencia de hierro en el niño y la niña, adolescentes, mujeres en edad fértil, gestantes y púerperas.

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

Cursos: cursos, talleres. Estudios de Especialización: cursos, programas, diplomaturas, y otros que acrediten formación académica especializada en determinada materia del PP DIT con prioridad en el niño menor de 05 años.
 mínimo de cincuenta (50) horas de capacitación, vigente de los últimos 05 años. Acreditar

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 (tres) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

02 (dos) años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

02 (dos) años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

"... Que haya ocupado cargos de responsabilidad Directiva...", se refiere a haber ocupado como mínimo los siguientes puestos: Coordinador, Responsable Regional u otro cargo de responsabilidad directiva.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Resolución de conflicto, manejo de estrés, inteligencia emocional, clima laboral, liderazgo, planificador/a, Negociador/a, Comunicación a todo nivel, Conciliador/a, Capacidad en distribución de las cargas de trabajo, capacidad de análisis y toma de decisiones.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto	TÉCNICO EN ENFERMERÍA
Nombre del puesto:	TÉCNICO EN ENFERMERÍA
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN SANITARIA INTEGRAL - DEISI
Dependencia Funcional	ETAPA DE VIDA NIÑO - PP DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO - DIT
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo supervisión del profesional de la salud, según las necesidades de la salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar estrategias y actividades para lograr metas.
- 2 Acompañamiento al profesional en el seguimiento de niños con vacunas a los grupos prioritarios
- 3 Asistir al profesional de la salud (Lic. Enfermería) en actividades dirigidas al paquete de atención integral del niño
- 4 Vigilancia y monitoreo de la cadena de frío a través del DATA LOGGER.
- 5 Acompañamiento al profesional en el control de CRED del niño menor de 05 años.
- 6 Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención del niño sano, manteniendo el orden y limpieza.
- 7 Acompañamiento al profesional en el monitoreo de la suplementación del niño según edad.
- 8 Acompañamiento al profesional en la profilaxis atiparasitaria del niño a partir de los 02 años de edad.
- 9 Otras actividades asignadas por su jefatura, en el marco del PP 1001 DIT.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

No aplica.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">TÍTULO TÉCNICO EN ENFERMERÍA</div> <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																			
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			

CONOCIMIENTOS

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

Control del Crecimiento y Desarrollo de la Niña y el Niño menor de 05 años
 Inmunizaciones
 Cadenza de Frío en las Inmunizaciones.
 Seguimiento de niños con diagnóstico de Anemia.

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

Nota: Cada curso no deben de tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de Noventa (90) horas académicas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 (Un) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (Un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

01 (Un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

"... Que haya ocupado cargos de responsabilidad Directiva...", se refiere a haber ocupado como mínimo los siguientes puestos: Coordinador, Responsable Regional u otro cargo de responsabilidad directiva.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Resolución de conflicto, manejo de estrés, inteligencia emocional, clima laboral, liderazgo, planificador/a, Negociador/a, Comunicación a todo nivel, Conciliador/a, Capacidad en distribución de las cargas de trabajo, capacidad de análisis y toma de decisiones.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
 Denominación del puesto: ASISTENTE PROFESIONAL ADMINISTRATIVO
 Nombre del puesto: ASISTENTE PROFESIONAL ADMINISTRATIVO
 Dependencia jerárquica lineal: DIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN SANITARIA INTEGRAL - DEISI
 Dependencia Funcional: ETAPA DE VIDA NIÑO - PP DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO - DIT
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVAS EN ALMACÉN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS ANEXO 01 Y CADENA DE FRÍO

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 REGISTRO DE INGRESOS DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO SISMED.
- 2 REGISTRO DE SALIDAS DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS QUE SE DISTRIBUYEN A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y OTRAS UNIDADES EJECUTORAS.
- 3 REGISTRO DE TRANSFERENCIAS DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS ENTRE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.
- 4 REINGRESO DE DEVOLUCIONES DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD AL AEM ANEXO 01.
- 5 REGISTRO DE FORMATOS PARA DESPACHO DE PRODUCTOS A TRAVÉS DEL PLAN DE DISTRIBUCIÓN.
- 6 VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE PESO QUE PRODUCTOS QUE SE ATIENDEN AL TRANSPORTISTA.
- 7 APOYO EN RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE PEGOSAS DE PRODUCTOS, PROVENIENTES DEL CENARES U OTRAS UNIDADES EJECUTORAS.
- 8 APOYO EN CONTEO DE STOCK Y FECHAS DE VENCIMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS.
- 9 APOYO EN LECTURAS DE DATA LOGGER DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.
- 9 OTRAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
 RESPONSABLE DE ALMACÉN ESPECIALIZADO DE MEDICAMENTOS ANEXO 1 Y CADENA DE FRÍO.

Coordinaciones Externas:
 NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	D) ¿Habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Titulado en las carreras de Administración, contabilidad y/o carreras afines.		Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado				
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado				

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):
 MANEJO DEL SISTEMA INFORMÁTICO SISMED, CONOCIMIENTOS TÉCNICOS EN CADENA DE FRÍO.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 GESTIÓN PÚBLICA, GESTIÓN DE ARCHIVO Y TRAMITE DOCUMENTARIO, OFIMÁTICA PROFESIONAL.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				X	Inglés			X	
Hojas de cálculo				X	Quechua				
Programa de presentaciones				X	Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones -				

EXPERIENCIA

Experiencia general
 01 (un) AÑO EN SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

Experiencia específica
 A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
 01 (un) AÑO DE EXPERIENCIA EN CARGOS O FUNCIONES SIMILARES EN EL SECTOR PÚBLICO/PRIVADO.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
 04 (cuatro) MESES DESEMPEÑANDO FUNCIONES SIMILARES

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

Profesional
 Auxiliar o Asistente:
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 No aplica

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO, ORIENTACION DE SERVICIO AL CIUDADANO, COMUNICACIÓN EFECTIVA.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
 Denominación del puesto: ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA I
 Nombre del puesto: ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA I
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
 Dependencia Funcional: UNIDAD FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Formular y evaluar Inversiones en salud, de acuerdo a la normatividad vigente, así como proponer y difundir metodologías e instrumentos para el proceso de Inversión Pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Aplicar contenidos, metodologías y parámetros de formulación por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI), para la formulación de los proyectos de inversiones cuyos objetivos estén directamente vinculados a los fines de la entidad, siempre que el proyecto de inversión éste previsto en el Plan Multianual de Inversiones.
- 2 Elaborar las fichas técnicas y los estudios de Preinversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión para la determinación de su viabilidad.
- 3 Registrar los proyectos de inversión, la información de expediente técnico y las modificaciones presentadas durante la ejecución, así como el resultado de la evaluación realizada en el Banco de Inversiones.
- 4 Elaborar el diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura y/o de acceso a servicios públicos.
- 5 Evaluar la coherencia entre el expediente técnico y la ficha técnica o estudio de Preinversión que sustento la declaración de viabilidad para su aprobación por la OPMI del Pliego.
- 6 Establecer los objetivos a ser alcanzados y los criterios de priorización para las inversiones a ser financiadas.
- 7 Participar en las fases: programación multianual de inversión pública, formulación y evaluación y ejecución dentro del marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- 8 Realizar el seguimiento de proyectos de inversión en la fase de ejecución a través del sistema de seguimiento de inversiones (avance físico-financiero que, relaciona al banco de inversiones con el sistema integrado de administración financiera (SIAF-RP), el sistema electrónico de contrataciones del estado (SEACE) y demás aplicativos informáticos que permitan el seguimiento de la inversión.
- 9 Realizar el registro de las inversiones de optimización, ampliación marginal, rehabilitación y reposición de emergencia (IOARR) mediante formato en situaciones que cuenten con declaratoria de estado de emergencia antes de la fase de ejecución para su aprobación dentro de los plazos establecidos en estado de emergencia a fin de continuar con la prestación de servicios afectado por la ocurrencia de un desastre.
- 10 Registrar la ejecución y el cierre de la ejecución de las inversiones de rehabilitación y reposición de emergencia (IOARR) conforme a las normas emitidas por el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a de la Unidad Funcional y todas las Unidades Organicas

Coordinaciones Externas:

Gobierno Regional Piura
 Gobiernos Locales
 MINSA-MEF

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">ECONOMÍA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">NO APLICA</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	ECONOMÍA			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
ECONOMÍA																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
NO APLICA																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
NO APLICA																																						

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

- Conocimiento en software ofimático: Word, Excel, Power Point.
- Conocimiento en Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Conocimiento de la Normatividad en Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos de Salud.
- Conocimiento en procesador de hojas de cálculo, programas de redacción y programa de presentaciones a nivel básico.

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

Especialización en Proyectos de Inversión Pública, Gestión de Proyectos, Gestión Pública y Sistemas Administrativos del Estado con Resultados Satisfactorios.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Cuatro (04) años experiencia en el sector público y/o privado

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

Tres (03) años experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

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

Dos (02) años experiencia como Especialista en Inversiones en el Sector Salud (Público)

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en Equipo.
- Planificación, Dinamismo y organización de la información.
- Comunicación Efectiva.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
 Denominación del puesto: TECNICO EN CONTROL PATRIMONIAL
 Nombre del puesto: TECNICO EN CONTROL PATRIMONIAL
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
 Dependencia Funcional: UNIDAD FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Mantener un registro preciso y actualizado de los bienes muebles de la entidad, asegurando su correcta ubicación, estado y valor. Esto implica la realización de inventarios físicos, la conciliación con registros contables y la colaboración con otras áreas para garantizar una gestión eficiente del patrimonio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar activamente en el Inventario físico de Bienes Patrimoniales asegurando el correcto inventario de bienes.
 Coordinar y obtener la suscripción de las Fichas de Levantamiento de Información del Inventario por parte del usuario responsable en señal de conformidad de la asignación e información consignada en dichas actas respecto a los datos de los bienes inventariados.
- 2
- 3 Entregar las fichas debidamente llenadas y ordenadas para su procesamiento en la base de datos de la oficina de control patrimonial.
- 4 Actualización del estado situacional de los bienes inventariados en el Sistema SIGA Patrimonio.
- 5 Etiquetado final con código y/o correlativos de inventario en caso de bienes sobrantes, faltantes ubicados y compras ingresadas mediante orden de compra al cierre del ejercicio fiscal 2025
- 6 Apoyo en el movimiento de bienes, internamiento, cambio de ubicación física empleando para ello las fichas correspondientes.
- 7 Otras acciones complementarias relacionadas al inventario físico de Bienes muebles Patrimoniales en coordinación con la Comisión de Inventario 2025

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Sede Principal de la Dirección Regional de Salud Piura

Coordinaciones Externas:

Nivel Central (Minsa), Gobierno Regional Piura, Unidades Ejecutoras del sector Salud, Establecimientos de Salud de la Región Piura, otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">TITULO TÉCNICO DE LAS CARRERAS ADMINISTRACIÓN, INGENIERIA Y AFINES</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">NO APLICA</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	TITULO TÉCNICO DE LAS CARRERAS ADMINISTRACIÓN, INGENIERIA Y AFINES			<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
Incompleta	Completa																									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>																									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>																									
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																								
TITULO TÉCNICO DE LAS CARRERAS ADMINISTRACIÓN, INGENIERIA Y AFINES																										
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								
NO APLICA																										
<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								
NO APLICA																										
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>																				
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>																									
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input checked="" type="checkbox"/>																									
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>																									
CON ESTUDIOS EN EL ÚLTIMO AÑO EN CARRERA UNIVERSITARIA DE ADMINISTRACIÓN, INGENIERIA Y AFINES																										

CONOCIMIENTOS

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

Normativa patrimonial del Estado(Directiva de control patrimonial vigente emitida por la DGA), conocimientos en la Norma Tecnica de Salud 113-2016, Clasificación de bienes patrimoniales(tipos de bienes muebles e inmuebles, subclasificaciones, estado de conservación), Procedimientos de inventario (Verificación física de bienes, técnicas de levantamiento de información), Gestión documental (Manejo de formatos DGA (fichas, actas, constancias de verificación, elaboración de reportes de inventario.)

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

Gestión logística y administración de bienes, procedimientos para alta, baja y transferencia de bienes, Gestión de RAEE (para identificar residuos tecnológicos), Gestión de bienes en estado de Chatarra.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Mínimo dos (02) años de experiencia laboral en entidades públicas o privadas, preferentemente en área de patrimonio.

Experiencia específica

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

Un (01) año experiencia en cargos o funciones similares en el sector publico y/o privado.

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

Un (01) año experiencia en cargos o funciones similares en el sector publico y/o privado.

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

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

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

- Se valora experiencia en inventarios realizados en múltiples locales (IPRESS, oficinas, almacenes), Preferencialmente por experiencia en sector salud.
- Deseable participación en procesos de regularización o conciliación de bienes patrimoniales deseable en Sector Salud
- Experiencia en el manejo de información sensible y trabajo en campo.
- Se requiere sustentar la experiencia con constancias o certificados que detallen funciones similares.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Precisión y atención al detalle para registrar correctamente los datos de los bienes (códigos, estado, ubicación, etc.), capacidad de análisis para detectar inconsistencias entre el inventario físico y los registros documentales, organización y sistematicidad para planificar y ejecutar inventarios ordenadamente, manejo de herramientas digitales, dominio de Excel y sistemas de control patrimonial (SIGA, SIAF u otros), capacidad para elaborar reportes técnicos y fichas patrimoniales con claridad y sustento, responsabilidad y cumplimiento en la entrega puntual de reportes y cumplimiento de cronogramas, iniciativa y proactividad para resolver imprevistos en campo o mejorar proces, trabajo en equipo para la coordinación con personal administrativo, técnicos, responsables de almacén y jefaturas.s, trabajar bajo presión para el cumplimiento metas de inventario en tiempos limitados, compromiso con la entidad, Adaptabilidad para trabajar en diversas condiciones de campo (establecimientos de salud, oficinas, almacenes), comunicación efectiva para explicar hallazgos, coordinar actividades y sustentar informes.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
 Denominación del puesto: TECNICO ELECTRICISTA
 Nombre del puesto: TECNICO ELECTRICISTA
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
 Dependencia Funcional: UNIDAD FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar y ejecutar las reparaciones y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones electricas

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Instalar, realizar mantenimiento, ejecutar cableado y reparar fallas en las instalaciones electricas, e iluminacion y equipos electricos utilizando distintas herramientas.
 Manejar sistemas internos y externos de iluminacion asi tambien realizar acometidas electricas, redes electricas
- 2 internas y externas asegurando la implementacion con los materiales pertinentes y el equipamiento antes de realizar su trabajo.
- 3 Ejecutar el mantenimiento y realizar la reparacion de instalaciones electricas, maquinas, aparatos y equipos electricos con el informe previo de diagnostico de averias.
 Supervisar e informar diariamente todos los tableros electricos y sectores, asi como inspeccionar el buen
- 4 funcionamiento de las instalaciones electricas(alumbrado, tomacorrientes, maquinas, equipos, fugas a tierra, tableros electricos.
- 5 Aplicar las medidas de seguridad y proteccion para evitar accidentes laborales.
- 6 Elaborar informes tecnicos detallados de las evaluaciones, mantenimientos realizados y por realizar.
- 7 Elaborar reportes que determinan el estado de conservacion de los equipos y mejora de las instalaciones electricas de los establecimientos.
- 8 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe de la unidad funcional de control patrimonial

Coordinaciones Externas:

Publico usuario

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 35%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">TECNICO ELECTRICISTA</div>	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="width: 35%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 35%;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div> <input checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div>	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en mantenimiento instalación de redes electricas

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

Cursos de operación, instalacion y mantenimiento de redes electricas, automatizacion de tableros, redes monofasicos y trifasicos

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

2 años experiencia en el sector público y/o privado

Experiencia específica

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

1 año experiencia funciones similares al puesto

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

1 año experiencia funciones similares al puesto

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

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

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para trabajo en equipo, organización, capacidad para resolver problemas

REQUISITOS ADICIONALES

8
f

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
 Denominación del puesto: INGENIERO ELECTRÓNICO
 Nombre del puesto: INGENIERO ELECTRÓNICO
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
 Dependencia Funcional: UNIDAD FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de supervición y operación para el funcionamiento , procedimientos y tecnicas de mantenimiento preventivo-correctivo y reparacion de sistemas (Distribucion , utilizacion y proteccion) y equipos(electronicos y biomedicos).

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar los procesos de instalacion, prueba y puesta en operación del equipamiento adquirido
- 2 Programar, ejecutar y reportar mediante informes tecnicos de ejecucion el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los sistemas y equipos e informar de forma sustentatoria a la jefatura inmediata.
- 3 Evaluar la funcionalidad del equipamiento existente en los establecimientos de salud.
- 4 Planificar y programar el mantenimiento del equipamiento.
- 5 Preparacion, revision , actualizacion y complementacion de las especificaciones tecnicas de los equipos.
- 6 Supervisar la adquisicion de equipos, si son adecuados, suficientes y si se adaptan a las necesidades para su funcionamiento.
- 7 Elaborar expedientes tecnicos de proyectos de mantenimiento de equipos hospitalarios.
- 8 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
 Jefe de la unidad funcional de control patrimonial

Coordinaciones Externas:
 Publico usuario

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding: 5px;">INGENIERO ELECTRONICO Y TELECOMUNICACIONES</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	INGENIERO ELECTRONICO Y TELECOMUNICACIONES			<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																														
INGENIERO ELECTRONICO Y TELECOMUNICACIONES																																
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en electronica, instalacion de equipos medicos y biomedicos, informes tecnicos.

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

Cursos de mantenimiento biomedico, seguridad electronica y equipamiento medico y biomedico y/o reparacion y mantenimiento de equipos medicos y biomedicos.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

3 años experiencia en el sector público y/o privado

Experiencia específica

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

2 años experiencia funciones similares al puesto

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

1 año experiencia funciones similares al puesto

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

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

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para trabajo en equipo, organización, capacidad para resolver problemas

REQUISITOS ADICIONALES

J

P

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
 Denominación del puesto: BACHILLER EN INGENIERIA CIVIL
 Nombre del puesto: BACHILLER EN INGENIERIA CIVIL
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
 Dependencia Funcional: UNIDAD FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores profesionales de ingeniería civil de la unidad funcional de control patrimonial, orientada a la verificación y elaboración de los diferentes presupuestos para los planes multianuales dentro de la dirección regional de salud Piura.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asistir en elaboración de informes de mantenimiento y/o inversiones de instituciones prestadoras de servicio de salud dentro del control patrimonial.
- 2 Elaboración de terminos de referencia de mantenimiento de infraestructura de los diferentes establecimientos de salud dentro de la red y unidad funcional de control patrimonial.
- 3 Verificación física a los diferentes establecimientos de salud como suscripción de actas y levantamientos de información.
- 4 Recopilación de información para los diferentes presupuestos de acondicionamiento y remodelaciones de los diferentes establecimientos de salud.
- 5 Participación en las evaluaciones PMA asignadas por el jefe inmediato.
- 6 Atender a las solicitudes correspondientes al ambito de su competencia y especialidad, asignadas por su jefatura inmediata.
- 7 Asistir a la unidad funcional de control patrimonial en el diseño estructural para el acondicionamiento y remodelacion de los ambientes de trabajo EE.SS.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

ORGANISMO Y/O UNIDADES ORGANICAS DE LA DIRESA PIURA

Coordinaciones Externas:

ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Colegiatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">INGENIERIA CIVIL</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">NO APLICA</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Colegiatura	INGENIERIA CIVIL			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																											
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Colegiatura																											
INGENIERIA CIVIL																													
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																											
NO APLICA																													
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																											
NO APLICA																													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																											

CONOCIMIENTOS

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

AutoCAD, Ms project, S10.

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

No Aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo				X	Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (S10)			X		Observaciones.-				
Otros (AUTOCAD)			X		Observaciones.-				
Otros (Especificar)			X		Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

2 años experiencia en el sector público y/o privado

Experiencia específica

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

1 Años experiencia funciones similares al puesto

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

1 Años experiencia funciones similares al puesto

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

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

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LOGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANALISIS Y SINTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
 Denominación del puesto: INGENIERO CIVIL
 Nombre del puesto: INGENIERO CIVIL
 Dependencia jerárquica lineal: EQUIPO DE SERVICIOS GENERALES
 Dependencia Funcional: EQUIPO DE SERVICIOS GENERALES
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores profesionales de Ingeniería Civil en servicios generales, orientada a la verificación y elaboración de los diferentes presupuestos para los planes multianuales dentro de la dirección regional de salud Piura.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la elaboración de planes correspondientes a infraestructura.
- 2 Proponer proyectos de mejoramiento, ampliación y mantenimiento de los establecimientos de salud.
- 3 Elaboración de terminos de referencia de mantenimiento de infraestructura de los diferentes establecimientos de salud dentro de la red y unidad funcional de control patrimonial.
- 4 Verificación física a los diferentes establecimientos de salud como suscripción de actas y levantamientos de información.
- 5 Recopilación de información para la generación de informes físicos legales para el saneamiento de los diferentes establecimientos.
- 6 Supervisar y/o dirigir los trabajos de obra civil que se lleven a cabo en los establecimientos de salud de la jurisdicción.
- 7 Atender a las solicitudes correspondientes al ambito de su competencia y especialidad, asignadas por su jefatura inmediata con la finalidad de dar respuesta o solución pertinente, oportuna y precisa a lo solicitante.
- 8 Elaborar y proponer el programa multianual para el mantenimiento de los establecimientos de salud
- 9 Asistir a la unidad funcional de control patrimonial en el diseño estructural para el acondicionamiento y remodelación de los ambientes de trabajo EE.SS.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

ORGANISMO Y/O UNIDADES ORGANICAS DE LA DIRESA PIURA

Coordinaciones Externas:

ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Colegiatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">INGENIERIA CIVIL</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">NO APLICA</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Colegiatura	INGENIERIA CIVIL			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
Incompleta	Completa																									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>																									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>																									
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Colegiatura																								
INGENIERIA CIVIL																										
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								
NO APLICA																										
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																								
NO APLICA																										
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																								
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																								

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento en programas arquitectónicos: ArchiCAD.
- Conocimiento en software ofimático: Word, Excel, Power Point
- Conocimiento de la Normatividad en Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos de Salud
- Conocimiento en procesador de hojas de cálculo, programas de redacción y programa de presentaciones a nivel básico.

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

CURSO EN GESTIÓN PÚBLICA.
 CURSO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
 CURSO DE METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word)			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel)			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones (Power (Otros) S10, autocad, ms project, otros.			X		Otros (Especificar)				
			X		Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

2 años experiencia en el sector público y/o privado

Experiencia específica

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

2 años experiencia funciones similares al puesto

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

1 año experiencia en sector salud pública

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

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

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
 Comportamiento ético
 Orientación de servicio al ciudadano
 Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: ESPECIALISTA EN LOGÍSTICA
Nombre del puesto: ESPECIALISTA EN LOGÍSTICA
Dependencia jerárquica lineal: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Dependencia Funcional: JEFE/A DE LA UNIDAD FUNCIONAL LOGISTICA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar, ejecutar y programar diferentes actividades, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos establecidos por la misma, y lograr atender oportunamente las gestiones administrativas y documentarias de las diferentes Oficinas, Estrategias y Direcciones internas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Orientar, coordinar al área usuaria en la formulación de las especificaciones técnicas o términos de referencia previa autorización.
- 2 Revisar de requerimientos de bienes y/o servicios.
- 3 Realizar indagaciones de Mercado y elaborar cuadro comparativo con las propuestas económicas
- 4 Realizar compras de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco
- 8 Realizar un control previo, así mismo verificar los plazos mencionados en dichas especificaciones, para poder velar por el cumplimiento de estos plazos.
- 6 Buscar precios referenciales en páginas web, catálogos virtuales y diferentes fuentes de información.
- 7 Elaboración de Reportes SIGA-SIAF, solicitados por el jefe inmediato.
- 8 Realizar el cálculo de penalidades aplicarse a los contratistas, de corresponder, en base a la documentación presentada por las áreas usuarias y/o almacén general.
- 9 Seguimiento para trámite administrativo de Órdenes de Compra y de Servicio, para el cumplimiento del avance presupuestal al devengado
- 10 Otras funciones que designe su jefe inmediato superior concerniente a inversiones en salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a de la Unidad Funcional

Coordinaciones Externas:

Gobierno Regional Piura
Gobiernos Locales
MINSA-MEF

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TITULO UNIVERSITARIO DE LAS CARREPAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA Y/O AFINES			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado

CONOCIMIENTOS

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

EXPERIENCIA EN EL AREA DE LOGISTICA, ABASTECIMIENTO , ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES , PERU COMPRAS Y OTRAS

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

SIGA LOGISTICO,CURSO ESPECIALIZACIÓN SIAF SIAF-RP ,CURSO DE ESPECIALIZACION COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS IGUALES O INFERIORES A 8UIT,CURSO DE ESPECIALIZACION CONTRATACIONES, CONTROL Y PLANIFICACION EN MARCO DE GESTION PUBLICO Y GESTION DE PROYECTOS DE INVERSION PÚBLICA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 (cuatro) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 años de experiencia realizando funciones en la oficina de Logística,

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

01 años de experiencia realizando funciones en la oficina de Logística,

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

contar con certificación OSCE

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
Dependencia Funcional: JEFE/A DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE LOGISTICA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar y ejecutar las contrataciones en el sector salud, de acuerdo a la normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la elaboración y evaluación de planes de trabajo o proyectos.
- 2 Apoyo en la elaboración de los expedientes de contratación, de acuerdo a la nueva ley de contrataciones n° 32069.
- 3 Elaboración de informes técnicos para modificar el plan anual de contrataciones (pac).
Participar en la planificación, dirección, control de los procedimientos de contratación, según las prioridades de las unidades orgánicas y cuadros de necesidades de la Entidad, de acuerdo a la normativa de las contratación vigente.
- 4 Supervisa y controla los procesos logísticos (Programación, adquisiciones, Almacén, seguimiento y patrimonio).
- 5 Aplicar los lineamientos de política del Sistema Nacional de Abastecimiento para administrar los recursos materiales, y la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y normas conexas.
- 6 Otras funciones que designe su jefe inmediato superior concerniente a inversiones en salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a de la Unidad Funcional

Coordinaciones Externas:

Gobierno Regional Piura
Gobiernos Locales
MINSA-MEF

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C)
--------------------	---	----

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Administración, contabilidad o afines			D) ¿Habilitación Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado Maestría en Gestión Pública			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	

CONOCIMIENTOS

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

Microsoft Excel nivel III

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

Curso de Capacitación en: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO SIGA, SIAF Y SEACE: Nueva ley de contrataciones públicas ley n° 32069 y su

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
MICROSOFT OFFICE (Windows, word)		X			Inglés		X	X	
(Windows, excel)		X			Quechua				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 (cinco) años en el sector público.

Experiencia específica

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

03 años de experiencia en el área de abastecimiento

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

01 años de experiencia realizando funciones en la oficina de Logística,

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

Profesional:

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

contar con certificación OSCE

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: QUIMICO FARMACEUTICO
Nombre del puesto: QUIMICO FARMACEUTICO
Dependencia jerárquica lineal: JEFE/A DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
Dependencia Funcional: UNIDAD FUNCIONAL DE MEDICAMENTOS
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

"Brindar una atención Farmacéutica de calidad al paciente, asegurando una correcta dispensación de medicamentos, orientación terapéutica y promoción del uso racional responsable, de los productos farmacéuticos"

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Establecer una eficaz y segura dispensación de medicamentos, verificando entre otros, el registro sanitario y fecha de vencimiento de los medicamentos disponibles en el establecimiento de salud.
- 2 Operativizar la herramientas informáticas del SISMED, DISPOSIMED y DISPOREQ, a fin de mejorar la Gestión del Suministro de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- 3 Mantenerse actualizado para absolver en forma adecuada las interrogantes e inquietudes de los pacientes, controlando el autodiagnóstico y la automedicación.
- 4 Coordinación con el Almacén Especializado SISMED en la distribución de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios Estratégicos solicitados.
- 5 Coordinación con encargada de estrategias sanitarias de DIRESA, sobre confirmación de los cuadros de distribución mensual o trimestral de productos estratégicos.
- 6 Cumplir y hacer cumplir las Buenas Prácticas de almacenamiento en el servicio de farmacia.
- 7 Coordinar la redistribución de Productos farmacéuticos, Dispositivos médicos y productos sanitarios, entre establecimientos de salud, para asegurar la disponibilidad de los medicamentos y dispositivos médicos.
- 8 Elaborar los requerimientos de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios necesarios para la comunidad que se atiende en el establecimiento de salud, aplicando criterios de uso racional.
- 9 Orientar y educar a los pacientes, en todo lo relacionado a los medicamentos (Interacciones, RAMS, ESAVIS), y en algunos casos implementar el Seguimiento Farmacoterapéutico
- 10 Monitoreo y coordinación con los Establecimientos de Salud y Hospitales para la rotación de los medicamentos e insumos médicos próximos a vencer.
- 11 Capacitar y supervisar al personal auxiliar de cuyas acciones es el directo responsable.
- 12 Promover la adherencia de los pacientes al tratamiento prescrito
- 13 Cumplir las normas legales y sanitarias correspondientes
- 14 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS.

Coordinaciones Externas:

DIRESA, IPRESS públicas, y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

C) ¿Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/>	QUÍMICO FARMACÉUTICO			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado			

CONOCIMIENTOS

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

- Capacitación en Buenas Prácticas de Almacenamiento. Conocimiento sobre medicamentos controlados y psicotropicos
- Capacitación en Gestión Pública.
- Capacitación sobre control y vigilancia de establecimientos farmacéuticos.
- Conocimientos de Microsoft Office.

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

- Capacidad de trabajo en equipo
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Capacidad de trabajo en diferentes áreas

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

- Experiencia Laboral mínima de 02 años de la profesión en el Sector Público y/o Privado.

Experiencia específica

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

02 (dos) años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto	TECNICO/A EN LABORATORIO
Nombre del puesto:	TECNICO/A EN LABORATORIO
Dependencia jerárquica lineal:	LARESA
Dependencia Funcional:	Unidad Funcional de Transmisibles (Estrategia de Tuberculosis)
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar procedimientos de laboratorio clínico y anatomía patológica en muestras de origen humano, en el campo de la Tecnología Médica, de acuerdo al modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de Salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en el procesamiento de análisis clínicos de laboratorio: hematológicos, bioquímicos y microbiológicos, inmunológicos, en muestras y fluidos de origen humano, aplicando las normas de bioseguridad, protocolos, guías, procedimientos y técnicas establecidas, en el ámbito de su profesión y normativa vigente.
- Participar en el procesamiento de muestras de anatomía patológica, citológica y citogenética, en muestras y fluidos de origen humano, aplicando las normas de bioseguridad, protocolos, guías, procedimientos y técnicas establecidas, en el ámbito de su profesión y normativa vigente.
- Orientar sobre las condiciones pre analíticas al usuario.
- Participar en el proceso de toma, recepción, transporte y registro de la muestra, así como la verificación de la calidad de la muestra y del proceso analítico.
- Realizar el control de los registros de hemocomponentes, reactivos, insumos y otros materiales, así como elaborar informes, estadísticas, indicadores e inventarios de acuerdo a los requerimientos de PRONAHEBAS y otros.
- Registrar los reportes y resultados de los análisis clínicos y procedimientos realizados.
- Participar en actividades que contribuyan a la promoción de la salud, asignadas de acuerdo al área de trabajo.
- Participar en actividades preventivas dirigido a la persona, familia y comunidad, a través del procesamiento de muestras indicadas.
- Participar en la elaboración de guías y otros documentos técnicos normativos de procedimientos en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.
- Desarrollar o participar en actividades docentes y de investigación, de interés del establecimiento de salud, debidamente autorizado.
- Elaborar diariamente el cumplimiento de la segregación de residuos sólidos hospitalarios de las muestras y/o hemocomponentes del área asignada.
- Elaborar diariamente BK a muestras pulmonares y extrapulmonares.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas:

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Normas técnicas en Modelo de Atención integral en Salud.
Manual de bioseguridad en laboratorios.
Manual de procedimientos de laboratorio.
Normas técnicas de Salud Pública.
Conocimientos de Hematología y Banco de Sangre

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

nota. Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas en los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 (dos) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (un) año de experiencia en cargos o funciones similares.

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, Orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

no aplica

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: TÉCNICO SANITARIO AMBIENTAL
Nombre del puesto: TÉCNICO SANITARIO AMBIENTAL
Dependencia jerárquica lineal: ESTRATEGIA ENFERMEDADES METAXENICAS Y OTV's
Dependencia Funcional: UNIDAD FUNCIONAL TRANSMISIBLES - DEISI
Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores de vigilancia y control de vectores de arbovirosis que afectan a la salud de la población y emplear técnicas que permitan la ejecución de medidas preventivas para su control.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Destreza en técnicas y procedimientos de actividades de vigilancia y control de Aedes aegypti.
- 2 Desempeño oportuno en actividades de cercos entomológicos en las localidades con reporte de positividad semanal en distritos con antecedentes de brotes de dengue de gran magnitud.
- 3 Habilidades para brindar educación sanitaria y captación de febriles en las actividades diarias programadas.
- 4 Participación en actividades preventivo promocionales de enfermedades metaxenicas en la comunidad.
- 5 Elaboración del reporte diario de vigilancia y control de vectores, según formato establecido por la DIRESA Piura.
- 6 Otras actividades encomendadas por las estrategia sanitaria que requiera disponibilidad para desplazamiento a otros establecimientos dentro de jurisdicción y según necesidad de servicio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Estrategia de Enfermedades metaxenicas y OTV de Diresa Piura, Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de las IPRESS y jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas:

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales, locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	TITULADO EN LAS CARRERAS TÉCNICAS DE SALUD PÚBLICA O AFINES AL CARGO			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> Doctorado

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos básicos en:
 Sustancias químicas utilizadas en el control de vectores en enfermedades metaxénicas con énfasis en arbovirosis.
 Norma Técnica para la implementación de la vigilancia y control de Aedes aegypti y otras enfermedades transmitidas por vectores.
 Biología y comportamientos del vector Aedes Aegypti.
 Salud y Saneamiento Ambiental.

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

Capacitaciones en temas de enfermedades metaxénicas.
 Conocimiento de Normas y protocolos relacionados a la vigilancia y control vectorial.
 Acreditar capacitación mínima de ochenta (80) horas de capacitación, vigente en los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 (un) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (un) año en actividades de vigilancia y control vectorial.

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Facilidad de palabra, poder de convencimiento.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto	ENFERMERO(A)
Nombre del puesto:	ENFERMERO(A)
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN SANITARIA INTEGRAL/PP. TBC-VIH/SIDA
Dependencia Funcional:	UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSMISIBLES (ESTRATEGIA DE TUBERCULOSIS)
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familiar y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género de interculturalidad, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente a la persona afectada por tuberculosis.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar cuidados de enfermería a la persona, familia y comunidad bajo modalidad de oferta fija, movilidad de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud, modelo de organización de los servicios de salud vigente según N.T. N°221-MINSA/2025.
- 2 Desarrollar procedimientos de enfermería, orientadas a la satisfacción de necesidades de salud de la persona, familia y comunidad, aplicando al Proceso de Atención de Enfermería (PAE), de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud, modelo de organización de los servicios de salud y normatividad vigente.
- 3 Participar en la atención de salud de la persona, durante la ejecución de procedimientos orientados al diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación, cuidados paliativos y otros según corresponda de acuerdo a la normatividad vigente de la estrategia de tuberculosis.
- 4 Participar en la atención en situaciones de urgencias o emergencias y referencias del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud, del establecimiento de salud.
- 5 Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y al generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogada y mecanismos de participación y vigilancia en salud.
- 6 Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afecten la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y considerando los determinantes sociales de la salud, a través de acciones de protección respiratorio, control de pacientes afectados por tuberculosis y seguimiento, detección temprana de problemas de salud, entre otros, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente.
- 7 Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud, identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a cargo, utilizando tecnologías y herramientas de información según normativa vigente.
- 8 Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individual y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de calidad.
- 9 Participar en acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes (Población cerrada y cemicerrada), salud ambiental, salud ocupacional y en emergencias y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.
- 10 Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.
- 11 Participar o integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda.
- 12 Búsqueda activa de casos de tuberculosis, SR, TB Presuntiva, etc.
- 13 Llevar al PAT a consulta con la debida HCL, tarjeta de tto, placas radiográficas, etc.
- 14 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de las IPRESS, y jefe de las IPRESS.

Coordinaciones Externas:

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales, locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

C) ¿Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado			

CONOCIMIENTOS

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

Normas técnicas en Modelo de Atención Integral en Salud.
 Norma técnica de salud para el control del Crecimiento y Desarrollo de la niña y el niño.
 Norma técnica de salud Esquema Nacional de vacunación.
 Norma técnica de salud para el manejo de la cadena de frío en las inmunizaciones.
 Norma técnica de referencia y contrareferencia de los establecimientos.
 Directiva sanitaria Suplementación con multinutrientes y Hierro para la prevención de anemia en niñas y niños.

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas.
 Curso en gestión de salud pública y/o individual, normas técnicas y otros relacionados con la función a desarrollar.
 Acreditar capacitación mínima de ochenta (80) horas en temas relacionados al puesto y funciones a desempeñar, con vigencia de los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.
 01 (un) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:
 01 (un) año de experiencia en cargos o funciones similares.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el **sector público**:
 01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.
 Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: DIGITADOR
Nombre del puesto: DIGITADOR
Dependencia jerárquica lineal: LARESA
Dependencia Funcional: UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSMISIBLES (PP.TBC-VIH/SIDA)
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores administrativas vinculadas al ingreso de información estadística, reflejándose en los indicadores de gestión y estadísticos aportando a la toma de decisiones.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Verificar la conformidad de la documentación fuente para los registros de información.
- 2 Ingreso de datos e información en los sistemas o aplicativos informáticos SIGTB - NETLAB.
- 3 Efectuar el control de calidad de la información registrada en los sistemas o aplicativos informáticos SIGTB-NETLAB
- 4 Apoyar en el control de calidad de los reportes SIGTB-NETLAB.
- 5 Coordinar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de cómputo bajo su responsabilidad.
- 6 Realizar el reporte y enviar la información según corresponda.
- 7 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de Salud de la estrategia de tuberculosis y de las diferentes unidades, áreas y servicios de las IPRESS, y jefe de las IPRESS.

Coordinaciones Externas:

Coordinar con los profesionales de salud de la estrategia de tuberculosis de la UE 400 y de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y jefe de la IPRESS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

C) ¿Colegiatura?

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO EN COMPUTACIÓN			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	

CONOCIMIENTOS

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

Capacitación en programas informáticos (SIGA, SIAF, CEPLAN, SIGTB, NETLAB, otros)

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas.

Curso de Gestión de Salud o afines.

Acreditar

capacitación mínima de sesenta (60) horas en temas relacionados al puesto y funciones a desempeñar, con vigencia de los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 (un) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (un) año de experiencia en cargos o funciones similares.

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA
Nombre del puesto: TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA
Dependencia jerárquica lineal: DIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN SANITARIA INTEGRAL/PP.TBC-VIH/SIDA
Dependencia Funcional: UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSMISIBLES (ESTRATEGIA DE TUBERCULOSIS)
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, de acuerdo al modelo del cuidado integral de salud, según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el aseo y limpieza de enfermos.
- 2 Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.
- 3 Dar la comida a los enfermos que no pueden hacerlo por si mismos, salvo en aquellos casos que requieran.
- 4 Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.
- 5 Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral.
- 6 Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.
- 7 Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones.
- 8 Preparar apósitos de gasa y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente.
- 9 Apoyar en todas las actividades que faciliten las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- 10 Apoyar en las actividades de promoción y cuidado de la Salud.
- 11 Búsqueda activa de casos de tuberculosis, SR, TB Presuntiva, etc.
- 12 Llevar al PAT a consulta con la debida HCL, tarjeta de tto, placas radiográficas, etc.
- 13 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de Salud de la estrategia de tuberculosis y de las diferentes unidades, áreas y servicios de las IPRESS, y jefe de las IPRESS.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

<input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO EN ENFERMERIA	
<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"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

CONOCIMIENTOS

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

Normas Técnicas en Modelo de Atención Integral en Salud.
 Capacitación en cuidado paliativos.
 Conocimientos en normas de bioseguridad del sector salud.
 Conocimiento del manejo de historia clínica.

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación.
 Curso en gestión de salud pública y/o individual, normas técnicas o capacitación a fin a las funciones a desarrollar.
 Acreditar capacitación mínima de ochenta (80) horas en temas relacionados al puesto y funciones a desempeñar, con vigencia de los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua				
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 (un) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (un) año de experiencia en cargos o funciones similares.

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal: DIRECCIÓN DE INTERVENCIÓN SANITARIA INTEGRAL/PP.TBC-VIH/SIDA
Dependencia Funcional: UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSMISIBLES (ESTRATEGIA DE TUBERCULOSIS)
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer el sistema administrativo de acuerdo al marco normativo establecido en la administración pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar y efectuar actividades administrativas, siguiendo instrucciones generales.
- 2 Participar en la programación multianual de la PBSO en el SIAF WEB.
- 3 Elaborar pedidos de compra y pedidos de servicios en el sistema SIGA.
- 4 Realización de Términos de referencia, especificaciones técnicas, Actas de conformidad según lo requiera el pedido de compra o de servicio.
- 5 Participar en la programación, organización y desarrollo de eventos y reuniones.
- 6 Ingreso de información de metas físicas y financieras en el aplicativo CEPLAN.
- 7 Orientar sobre trámites y situación de expedientes.
- 8 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe de IPRESS, Jefes de áreas y servicios de las IPRESS.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

		<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
		BACHILLER UNIVERSITARIO Y/O TITULO TECNICO EN LAS CARRERAS DE INGENIERO DE SISTEMAS E INFORMÁTICA O TÉCNICO EN COMPUTACIÓN			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Sistemas administrativos de gestión público, SIGA, CEPLAN, SIAF, EXCEL AVANZADO, OFIMÁTICA BÁSICA

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

Curso o Diplomados a fines a la misión del puesto (mínimo 25 horas)

Curso de Gestión de Salud o afines. Acreditar
capacitación mínima de sesenta (60) horas en temas relacionados al puesto y funciones a desempeñar, con vigencia de los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

tres (03) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

02 (dos) años de experiencia en cargos o funciones similares.

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

01 (un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: PSICÓLOGO/A ESPECIALISTA
Nombre del puesto: PSICÓLOGO/A ESPECIALISTA
Dependencia jerárquica lineal: CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO
Dependencia Funcional:
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención psicológica clínica y social a los pacientes, mediante la evaluación e intervención individuales y grupales para el cambio de conducta o estado emocional de una persona o grupo promoviendo el desarrollo y bienestar de los individuos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Diagnosticar, prescribir y realizar tratamientos psicológicos especializados.
- 2 Realizar peritajes psicológicos.
- 3 Evaluar programas de entrenamiento y reentrenamiento en la psicoterapia del paciente.
- 4 Desarrollar entrevistas según las necesidades individuales, grupales, familiares en niños, adolescentes, adultos y adultos mayores.
- 5 Participar con el equipo interdisciplinario en juntas médicas y multidisciplinarios sobre el manejo de pacientes con problemática psicológica.
- 6 Elaborar informes al paciente y sus familiares sobre su estado de salud.
- 7 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado de salud.
- 8 Aplicar e interpretar instrumentos psicológicos que le permitan tener elementos suficientes para emitir un juicio diagnóstico.
- 9 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programadas por el establecimiento debidamente autorizado.
- 10 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS y Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas:

IPRESS públicas, privadas y mixtas, actores sociales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

		<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		Licenciado(a) en Psicología/Licenciado en Segunda Especialidad Profesional en un área de Psicología			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
		<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	

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

CONOCIMIENTOS

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

- Norma técnica en Modelo de Atención integral en Salud.
- Guía Técnica para la atención de salud mental a mujeres en situación de violencia ocasionada por la paraje o expareja.
- Guía técnica para el cuidado de la salud mental del Personal de salud.
- Guía de Capacitación para la intervención en salud mental comunitaria.
- Conocimiento en bioseguridad.

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas.
Curso en gestión de salud pública y/o individual, normas técnicas y otros relacionados con la función a desarrollar.
Acreditar capacitación mínima de ochenta (80) horas en temas relacionados al puesto y funciones a desempeñar, con vigencia de los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 (Tres) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

02 (Dos) años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

01 (Un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

Resolución de Término de SERMUNS, según normativa vigente.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: PSICÓLOGO/A
Nombre del puesto: PSICÓLOGO/A
Dependencia jerárquica lineal: CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO
Dependencia Funcional:
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención psicológica clínica y social a los pacientes, mediante la evaluación e intervención individuales y grupales para el cambio de conducta o estado emocional de una persona o grupo promoviendo el desarrollo y bienestar de los individuos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Diagnosticar, prescribir y realizar tratamientos psicológicos a los usuarios a su cargo de atención.
- 2 Evaluar programas de entrenamiento y reentrenamiento en la psicoterapia del paciente.
- 3 Desarrollar entrevistas según las necesidades individuales, grupales, familiares en niños, adolescentes, adultos mayores.
- 4 Participar con el equipo interdisciplinario en reuniones multidisciplinarios sobre el manejo de pacientes con problemática psicológica.
- 5 Elaborar informes y documentos relativos a la prestación del servicio, en la historia clínica y otros que le sean requeridos.
- 6 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado de salud.
- 7 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda.
- 8 Participar en discusiones de casos que requieren intervenciones multidisciplinarias para el abordaje integral del usuario.
- 9 Participar en la rehabilitación de usuarios con problemas mentales a través del Plan de Continuidad de Cuidados (PCC).
- 10 Realizar visitas domiciliarias multidisciplinarias integrales a personas con trastornos mentales y problemas psicosociales.
- 11 Aplicar e interpretar instrumentos psicológicos al paciente a su cargo.
- 12 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS y Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas:

IPRESS públicas, privadas y mixtas, actores sociales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Licenciado(a) en Psicología			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	

CONOCIMIENTOS

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

- Norma técnica en Modelo de Atención Integral en Salud.
- Guía Técnica para la atención de salud mental a mujeres en situación de violencia ocasionada por la paraje o expareja.
- Guía técnica para el cuidado de la salud mental del Personal de salud.
- Guía de Capacitación para la intervención en salud mental comunitaria.
- Conocimiento en bioseguridad.

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas.

Curso en gestión de salud pública y/o individual, normas técnicas y otros relacionados con la función a desarrollar.
Acreditar capacitación mínima de ochenta (80) horas en temas relacionados al puesto y funciones a desempeñar, con vigencia de los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 (Tres) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

02 (Dos) años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

01 (Un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
Resolución de Término de SERMUNS, según normativa vigente.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
 Denominación del puesto: PSICÓLOGO/A
 Nombre del puesto: PSICÓLOGO/A
 Dependencia jerárquica lineal: JEFE/A DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD
 Dependencia Funcional:
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención psicológica integral a la persona, familia y comunidad, aplicando procedimientos, instrumentos y técnicas psicológicas, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención psicológica integral por curso de vida a la persona, familia y comunidad aplicando procedimientos, instrumentos y técnicas psicológicas, para promover, prevenir, diagnosticar, recuperar y rehabilitar su salud mental, de acuerdo con la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud y normativa vigente.
- 2 Realizar evaluación psicológica, aplicando técnicas de entrevista, observación y pruebas psicológicas.
- 3 Brindar atención psicológica con enfoque comunitario, a la persona, familia y comunidad, de acuerdo a la cartera de servicios de salud del establecimiento de salud.
- 4 Participar en el desarrollo de psicoterapias individual, grupal, familiar y/o de pareja según caso clínico y cartera de servicios de salud del establecimiento de salud.
- 5 Realizar la referencia de casos específicos, a los servicios especializados de la red comunitaria de salud mental, según el nivel de complejidad y normativa vigente.
- 6 Realizar intervenciones psicológicas de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud mental, de la persona, familia y comunidad, considerando los procesos cognitivos, afectivos y conductual de la persona.
- 7 Realizar actividades de promoción de la salud, a través de intervenciones psicológicas, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno, para la generación de condiciones que conserven, mejoren la salud mental, y fomenten el bienestar de la persona, familia y comunidad.
- 8 Participar en intervenciones psicológicas para la persona según curso de vida, familia y comunidad, a través de la oferta fija, móvil o telesalud, que contribuya al acceso y continuidad de la atención de salud mental.
- 9 Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de calidad.
- 10 Elaborar informes psicológicos y otros documentos relativos a la prestación de servicios, en la historia clínica y otros que le sean requeridos.
- 11 Participar de los procesos de evaluación, selección de personal y mejor utilización del potencial humano aplicando test, encuestas, entrevistas y similares, de corresponder.
- 12 Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.
- 13 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinarios según corresponda.
- 14 Participar en discusiones de casos que requieren intervenciones multidisciplinarias para el abordaje integral del usuario.
- 15 Realizar visitas domiciliarias multidisciplinarios integrales a personas con trastornos mentales y problemas psicosociales.
- 16 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS y Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas:

IPRESS públicas, privadas y mixtas, actores sociales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

C) ¿Colegiatura?

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

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

Licenciado(a) en Psicología

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Grado

Sí No

D) ¿Habilitación profesional?
Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Ley General de Salud y Ley de Salud Mental.
Orientación y Consejería Familiar.
Normas técnicas de gestión de la Historia Clínica.
Norma técnica de salud en Centros de Salud Mental Comunitarios.
Norma técnica de salud de los Hogares Protegidos
Normas técnicas de referencia y contra referencia.
Primeros auxilios psicológicos.
Gulas prácticas clínicas de Salud Mental.

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas.

Curso en gestión de salud pública y/o individual, normas técnicas y otros relacionados con la función a desarrollar.

Acreditar capacitación mínima de ochenta (80) horas en temas relacionados al puesto y funciones a desempeñar, con vigencia de los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 (Un) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (Un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

01 (Un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

Resolución de Término de SERMUNS, según normativa vigente.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: TÉCNICO EN FARMACIA
Nombre del puesto: TÉCNICO EN FARMACIA
Dependencia jerárquica lineal: CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO
Dependencia Funcional:
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo para el funcionamiento de la farmacia bajo la supervisión del profesional Químico Farmacéutico y de acuerdo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyo 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 que le asigne la jefatura del CSMC, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Equipo multidisciplinario de Salud y Jefe de la IPRESS

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

C) ¿Colegiatura?

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO EN FARMACIA			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	

CONOCIMIENTOS

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

Normas técnicas en Modelo de Atención integral en Salud.

Conocimiento en normas técnicas de bioseguridad en sector salud.

Conocimiento en laboratorio clínico, manejo y lectura de láminas.

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas.

Curso en gestión de salud pública y/o individual, normas técnicas y otros relacionados con la función a desarrollar.

Acreditar capacitación mínima de ochenta (80) horas en temas relacionados al puesto y funciones a desempeñar, con vigencia de los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 (Un) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (Un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

01 (Un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal: CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO
Dependencia Funcional:
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer el sistema administrativo de acuerdo al marco normativo establecido en la administración pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar y efectuar actividades administrativas, siguiendo instrucciones generales.
- 2 Participar en la programación y evaluación de actividades.
- 3 Coordinar la evaluación y selección de documentos del archivo de gestión, proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo.
- 4 Participar en el orden y mantenimiento de los bienes y equipos.
- 5 Efectuar las compras asignadas y reportar el gasto efectuado.
- 6 Orientar sobre trámites y situación de expedientes.
- 7 Mantener la información de documentación del centro de salud mental comunitaria ordenada: Oficio enviados, recibidos, memorando enviados y recibidos, entre otra documentación.
- 8 Digitar en los sistemas del MINSA (HIS, SIS, SIHCE)
- 9 Realizar control de calidad en los sistemas de salud.
- 10 Realizar reportes de atenciones.
- 11 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS y Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA O CARRERAS AFINES			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	

CONOCIMIENTOS

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

Ley general de Salud y Ley de Salud Mental; Normas de atención integral en salud mental, Conocimiento en sistemas administrativos de gestión pública, SIGEA.

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas.

Curso en gestión de salud pública y/o individual, normas técnicas y otros relacionados con la función a desarrollar.

Acreditar capacitación mínima de ochenta (80) horas en temas relacionados al puesto y funciones a desempeñar, con vigencia de los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 (Un) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (Un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

01 (Un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: TÉCNICO EN ENFERMERÍA
Nombre del puesto: TÉCNICO EN ENFERMERÍA
Dependencia jerárquica lineal: CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO
Dependencia Funcional:
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el aseo y limpieza de enfermos.
- 2 Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.
- 3 Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales.
- 4 Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.
- 5 Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral
- 6 Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.
- 7 Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras atenciones.
- 8 Preparar apósitos de gasa y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente.
- 9 Apoyar en todas aquellas actividades que faciliten las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- 10 Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.
- 11 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS y Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas:

IPRESS públicas, privadas y mixtas, actores sociales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

		<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
		TÉCNICO EN ENFERMERÍA			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

CONOCIMIENTOS

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

Normas técnicas en Modelo de Atención Integral en Salud.
 Capacitación en cuidados paliativos.
 Conocimiento en normas de bioseguridad del sector salud.
 Conocimiento del manejo de historia clínica.
 Conocimiento en oncología.

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas.

Curso en gestión de salud pública y/o individual, normas técnicas y otros relacionados con la función a desarrollar.

Acreditar capacitación mínima de ochenta (60) horas en temas relacionados al puesto y funciones a desempeñar, con vigencia de los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 (Un) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (Un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

01 (Un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: TÉCNICO EN ENFERMERÍA
Nombre del puesto: TÉCNICO EN ENFERMERÍA
Dependencia jerárquica lineal: JEFE/A HOGAR PROTEGIDO
Dependencia Funcional:
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Identificar las necesidades básicas de cada usuario y elabora de manera conjunta con el Coordinador de los Hogares Protegidos el plan individualizado de cuidados.
- 2 Ejecuta el plan individualizado de cuidados e informe de las mismas por cada turno.
- 3 Brinda servicios de ayuda al usuario en la organización de actividades cotidianas como: cocina, aseo, limpieza u otros.
- 4 Refuerza las habilidades básicas para la vida, manejo del tiempo libre u otros, a los usuarios del Hogar Protegido.
- 5 Acompaña a los usuarios para que participen en programas de rehabilitación psicosocial y laboral, buscando la re inserción socio-productiva.
- 6 Asegura la concurrencia del usuario y coordina con los establecimientos de salud de la jurisdicción, para el cuidado de la salud integral de los usuarios, incluido los chequeos preventivos periódicos y otras evaluaciones de ser necesarias, bajo la supervisión del Coordinador de los Hogares Protegidos.
- 7 Vela por la seguridad de los usuarios.
- 8 Informa al Coordinador de los Hogares protegidos lo registrado en un cuaderno de evolución por cada usuario, los avances o el deterioro relacionado a la recuperación de la funcionalidad individual, social y desarrollo de intereses y mejora de la calidad de vida.
- 9 Participa de manera mensual en la comisión de salud mental de la jurisdicción para brindar información sobre los ingresos y altas de los residentes.
- 10 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS y Jefe de la IPRESS.

Coordinaciones Externas:

IPRESS públicas, privadas y mixtas, actores sociales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÉCNICO EN ENFERMERÍA			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	

CONOCIMIENTOS

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

Normas técnicas en Modelo de Atención Integral en Salud.
 Capacitación en cuidados paliativos.
 Conocimiento en normas de bioseguridad del sector salud.
 Conocimiento del manejo de historia clínica.
 Conocimiento en oncología.

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

nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 100 horas.

Curso en gestión de salud pública y/o individual, normas técnicas y otros relacionados con la función a desarrollar.

Acreditar capacitación mínima de ochenta (60) horas en temas relacionados al puesto y funciones a desempeñar, con vigencia de los últimos 05 años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 (Un) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 (Un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

01 (Un) año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: MÉDICO
Nombre del puesto: MÉDICO
Dependencia jerárquica lineal: UNIDAD FUNCIONAL DE SEGUROS - ÁREA DE REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS
Dependencia Funcional: DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD
Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir al fortalecimiento y mejora continua de sistema de referencia y contra referencias en la región, mediante el análisis técnico, auditoría médica y seguimiento de referencias de emergencias por prioridades; asegurando que los flujos asistenciales cumplan con los criterios normativo, éticos y de oportunidad, en beneficio de una atención integral, oportuna y resolutiva en la red de servicios de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar asistencia técnica médica de los establecimientos del primer nivel respecto al cumplimiento de los indicadores del sistema de referencias y contra referencias .
- 2 Evaluar las emergencias por prioridades de los pacientes referidos en el sistema.
- 3 Realizar seguimiento al cumplimiento de contrareferencias clínicas de los pacientes atendidos en hospitales de mayor complejidad.
- 4 Coordinar con hospitales y establecimientos del primer nivel sobre programación de citas, seguimiento de las mismas, correcta asignación de diagnósticos CIEX y adecuada redacción de anamnesis en la hoja de referencias y contrareferencias.
- 5 Participar en reuniones de articulación interinstitucional relacionadas al sistema de referencias y contrareferencias.
- 6 Elaborar informes técnicos mensuales y propuestas de mejora en el sistema de referencias y contrareferencias.
- 7 Otras funciones que le asigne la Jefatura de la Unidad Funcional.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Equipo técnico de la Unidad Funcional de Seguros, área de estadística, calidad y atención integral del usuario.

Coordinaciones Externas:

Unidades de referencias y contra Referencias de otras regiones.

Ministerio de
Superintendencia Nacional

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

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

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

Sí No
D) ¿Habilitación profesional?
 Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Normativa vigente del sistema nacional de referencias y contrareferencias (SISREF).
 Organización y funcionamiento de los servicios de salud del primer y segundo nivel de atención.
 Clasificación de emergencias médicas y diagnósticos asignados a diferentes tipos de prioridades.
 Auditoría médica en establecimientos de salud.
 Vigilancia de indicadores del sistema de referencia y contrareferencia.
 Proceso de programación de citas y derivaciones.
 Conocimiento de codificación CIE-X.
 Redacción de informes técnicos y propuestas de mejora en el ámbito asistencial.

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

Curso de Autoría Médica (mínimo 100 horas o diploma de segunda especialidad)
 diploma en Sistemas de Referencia y Contrareferencias.
 servicios de salud o Atención Integral en Redes de Salud.
 clínico de pacientes referidos y contrareferencia.

Curso o
Curso en Gestión de
Capacitación en seguimiento

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

DOS (2) AÑOS en el sector salud.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
 DOS (2) AÑOS DESEMPEÑANDO FUNCIONES SIMILARES EN EL SECTOR SALUD.

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

UN (1) AÑO DESEMPEÑANDO FUNCIONES SIMILARES

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis y pensamiento crítico
 Organización.
 Orientación de resultados
 Trabajo en equipo y articulación interinstitucional efectiva oral y escrita
 responsabilidad

Planificación y
 Comunicación
 Alto sentido de

REQUISITOS ADICIONALES

Título profesional de Médico Cirujano, colegiado y Habilitado.
 Constancia o Resolución SERUMS completado.
 (registro Nacional de Especialidad). en caso corresponda.
 No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
 Disponibilidad inmediata y dedicación exclusiva.

RNE

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCION EJECUTIVA DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD

Unidad Orgánica: DIRECCION EJECUTIVA DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD

Puesto Estructural: ESPECIALISTA EN GESTIÓN EN SALUD I.

Nombre del puesto: ESPECIALISTA EN GESTIÓN EN SALUD I.

Dependencia jerárquica lineal: DIRECTOR/A EJECUTIVO/A

Dependencia funcional: UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS DE SALUD

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Asegurar la efectividad de los procesos de organización de los servicios de salud a través de la implementación de documentos técnico normativos para la atención de salud y gestión de funcionamiento de los servicios de salud público y privados y propiciar la adecuada organización y funcionamiento de los mismos, proponiendo estrategias metodológicas para mejorar el funcionamiento de la dirección en concordancia con la normatividad vigente, en la jurisdicción de la Dirección Regional de Salud Piura.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, dirigir, supervisar, evaluar y coordinar las actividades técnico, Administrativas del Equipo de Servicios de Salud.
 - 2 Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente del área de competencia.
 - 3 Proponer y/o adecuar normas y procesos de control para la identificación y funcionamiento de las entidades de salud pública y privada.
 - 4 Verificar el cumplimiento del registro e información actualizada de los Establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo públicos y privados en el sistema RENIPRESS - SUSALUD.
 - 5 Conducir, supervisar y evaluar los procesos de gestión para la organización de funcionamiento y regulación de los establecimientos de salud y servicios médicos en apoyo y concordancia a la normatividad vigente.
 - 6 Proyección de Resoluciones de cartera de servicios de los establecimientos de salud públicos y privados
 - 7 Verificación sanitaria de los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo públicos y privados.
 - 8 Verificación para la incorporación y creación de establecimientos de salud y proyección de resoluciones.
 - 9 Participación de los procesos de elaboración de Planes de implementación Multianual y programas medicos funcionales.
 - 10 Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
 - 11 Elaborar y presentar informes técnicos a la Jefatura Inmediata respecto a temas de su competencia.
- Otras funciones específicas que le sean delegadas y que estén comprendidas explícitamente o implícitamente en las normas vigentes, con las atribuciones y responsabilidades que se le confiera, para lograr los objetivos funcionales institucionales, en cumplimiento de la normatividad vigente, asignadas por el jefe inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Director/a Ejecutivo/a y todas las unidades organicas de la DIRESA.
Con Hospitales y Establecimientos de Salud de la Región.

Coordinaciones Externas:

Poblacion en General .
Instituciones Públicas y Privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Egresado(a)</th> <th>Bachiller</th> <th><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Ciencias de la Salud</td> </tr> </tbody> </table>	Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Ciencias de la Salud			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sí</th> <th><input checked="" type="checkbox"/></th> <th>No</th> <th><input type="checkbox"/></th> </tr> </thead> </table>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																			
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																			
Ciencias de la Salud																					
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																		
				D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																	

<input type="checkbox"/> (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Técnico Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Estudios de Maestría en Salud Pública o afines a las funciones. (OPCIONAL)		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

CONOCIMIENTOS

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

Redes Integradas en Salud - RIS
Programa Médico Funcional - PMF
Verificación Sanitaria.

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

Gestión de Servicios de Salud y Gestión Pública.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			x		Inglés		x		
Hojas de cálculo			x		Quechua	x			
Programa de presentaciones			x		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

06 años

Experiencia específica

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

04 años de experiencia desempeñando funciones similares.

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

03 años

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para trabajar en equipo.
Capacidad analítica y organizativa.
Obejktividad y resultados en el tiempo oportuno.
Ética y valores: Empatía, proactividad, acertividad, solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
 Denominación del puesto: INGENIERO CIVIL
 Nombre del puesto: INGENIERO CIVIL
 Dependencia jerárquica lineal: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
 Dependencia Funcional: UNIDAD FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores profesionales de Ingeniería Civil de la unidad funcional de control patrimonial, orientada a la verificación y elaboración de los diferentes presupuestos para los planes multianuales dentro de la dirección regional de salud Piura.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en la elaboración de planes correspondientes a infraestructura.
- 2 Proponer proyectos de mejoramiento, ampliación y mantenimiento de los establecimientos de salud.
- 3 Elaboración de terminos de referencia de mantenimiento de infraestructura de los diferentes establecimientos de salud dentro de la red y unidad funcional de control patrimonial.
- 4 Verificación física a los diferentes establecimientos de salud como suscripción de actas y levantamientos de información.
- 5 Recopilación de información para la generación de informes físicos legales para el saneamiento de los diferentes establecimientos.
- 6 Supervisar y/o dirigir los trabajos de obra civil que se lleven a cabo en los establecimientos de salud de la jurisdicción.
- 7 Atender a las solicitudes correspondientes al ámbito de su competencia y especialidad, asignadas por su jefatura inmediata con la finalidad de dar respuesta o solución pertinente, oportuna y precisa a lo solicitante.
- 8 Elaborar y proponer el programa multianual para el mantenimiento de los establecimientos de salud
- 9 Asistir a la unidad funcional de control patrimonial en el diseño estructural para el acondicionamiento y remodelación de los ambientes de trabajo EE.SS.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

ORGANISMO Y/O UNIDADES ORGANICAS DE LA DIRESA PIURA

Coordinaciones Externas:

ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Colegiatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">INGENIERIA CIVIL</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">NO APLICA</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Colegiatura	INGENIERIA CIVIL			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Colegiatura																																				
INGENIERIA CIVIL																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
NO APLICA																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
NO APLICA																																						

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento en programas arquitectónicos: ArchiCAD.
- Conocimiento en software ofimático: Word, Excel, Power Point
- Conocimiento de la Normatividad en Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos de Salud
- Conocimiento en procesador de hojas de cálculo, programas de redacción y programa de presentaciones a nivel básico.

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

CURSO EN GESTIÓN PÚBLICA.
 CURSO DE LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
 CURSO DE METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word)			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel)			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones (Power (Otros) 510, autocad, ms project, otros.			X		Otros (Especificar)				
			X		Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

3 años experiencia en el sector público y/o privado

Experiencia específica

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

2 años experiencia funciones similares al puesto

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

1 año experiencia en sector salud publica

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

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

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
 Comportamiento ético
 Orientación de servicio al ciudadano
 Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INTELIGENCIA SANITARIA
Dependencia Funcional: CENTRO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES - CEPRECED
Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

GARANTIZAR LA GESTIÓN EFICIENTE DE RIESGOS, EMERGENCIAS Y DESASTRES EN EL SECTOR SALUD, MEDIANTE EL MONITOREO, EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE NECESIDADES, INGRESO DE INFORMACIÓN, ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS Y LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL, ASEGURANDO LA CONTINUIDAD OPERATIVA PARA BRINDAR UNA RESPUESTA OPORTUNA Y EFICAZ QUE PROTEJA LA SALUD DE LA POBLACIÓN Y LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA DE LA JURISDICCIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 MONITORIZAR Y PROCESAR LA INFORMACIÓN DE LOS SECTORES E INSTITUCIONES CON RELACIÓN A EVENTOS CON DAÑOS A LA SALUD Y/O LA INFRAESTRUCTURA DE SALUD. ELABORACIÓN DE EVALUACIÓN DE DAÑOS (EDAN) A LOS EE.SS DE LA JURISDICCIÓN, ADMINISTRAR LAS REDES DE COMUNICACIÓN (RADIOCOMUNICACIÓN INFORMÁTICA), TECNOLOGÍA (MAPAS DE RIESGO Y UBICACIÓN GEORREFERENCIAL), GARANTIZAR SU OPERATIVIDAD Y DISPONIBILIDAD, MANTENIENDO UN ENLACE PERMANENTE CON EL COE SALUD, EE.SS HOSPITALARIOS Y NO HOSPITALARIOS DE LA JURISDICCIÓN Y OTRAS INSTITUCIONES QUE CONFORMAN EL SINAGERD.
- 2 MANEJO DE LA SALA DE CRISIS ACTUALIZADA.
- 3 ELABORACIÓN DE REPORTE DE EVENTOS PRESENTADOS EN MATRIZ CENTRAL.
- 4 ELABORACIÓN DE REPORTE EN SISTEMA SIREED.
- 5 ELABORACIÓN DE REPORTE DE SITUACIÓN.
- 6 ELABORACIÓN DE MAPAS Y PLANOS DE ZONAS EN EMERGENCIA PARA TOMA DE DECISIONES.
- 7 ELABORACIÓN DE INFORMES Y EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO SEGÚN EVALUACIÓN DE ISH Y DE EQUIPOS ESENCIALES EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CATEGORIZACIÓN I-3 Y I-4, PRIORIZANDO ÁREAS VITALES SEGÚN ESTUDIO DE VULNERABILIDAD.
- 8 CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE DESASTRES PARA PERSONAL DE SALUD, INCLUYENDO SIMULACROS Y MANEJO DE EQUIPOS DE EMERGENCIA.
- 9 COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE NIVELES DE UNIDADES EJECUTORAS PARA ESTANDARIZAR MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA IPRESS.
- 10 ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS QUE DOCUMENTEN VULNERABILIDADES Y AVANCES EN LA REDUCCIÓN DE RIESGOS, ALINEADOS AL PLAN NACIONAL DE GRD.
- 11 APOYO EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL EQUIPO CEPRECED Y OTRAS FUNCIONES ENCARGADAS, DE ACUERDO A LAS INDICACIONES DADAS POR EL PERSONAL ENCARGADO DE LA JEFATURA DE CEPRECED.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

CON EL COORDINADOR DEL CENTRO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE EMERGENCIAS Y DESASTRES - CEPRECED DIRESA PIURA Y CON EL EQUIPO TÉCNICO DE CEPRECED.

Coordinaciones Externas:

CON EL CONTROL DE OPERACIONES DE EMERGENCIA Y DESASTRES - CEPRECED DIRESA PIURA Y CON EL EQUIPO TÉCNICO DE CEPRECED.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

Incompleta		Completa		<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BACHILLER Y/O TITULO UNIVERSITARIO EN LAS CARRERAS DE ING. CIVIL, ARQUITECTO, ING INDUSTRIAL Y/O INGENIERIAS AFINES			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	

CONOCIMIENTOS

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

PROFESIONAL CON EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE RIESGOS EMERGENCIAS Y DESASTRES CON PRÁCTICAS EN MONITOREO DE EVENTOS. EVALUACIÓN DE DAÑOS Y ANÁLISIS DE NECESIDADES Y ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS. CAPACITADO EN EL MANEJO DE TECNOLOGÍAS PARA LA ACERTADA TOMA DE DECISIONES Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL. ORIENTADO A BRINDAR RESPUESTA OPORTUNA Y EFICAZ FRENTE A SITUACIONES ANTE EVENTOS QUE AFECTEN LA SALUD Y LA INFRAESTRUCTURA SANITARIA.

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

CURSOS O DIPLOMADOS EN GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES.
CONSTANCIA QUE ACREDITE 1 AÑO A MÁS DE EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES.
CURSO DE MICROSOFT OFFICE AVANZADO.
CAPACITACIÓN EN EVALUACIÓN DE DAÑOS Y ANÁLISIS DE NECESIDADES - EDAN DE LOS ÚLTIMOS 02 AÑOS.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

Experiencia específica

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

02 (dos) años de experiencia en cargos o funciones similares.

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

01 (un) año de experiencia en cargos o funciones similares

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

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

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

CONOCER LA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°250-2018-MINSA/DIGERD. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA - COE SALUD Y DE LOS ESPACIOS DE MONITOREO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES DEL SECTOR SALUD.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

DISPOSICIÓN LAS 24 HORAS EN CASO DE EMERGENCIAS

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
Dependencia Funcional:	JEFE/A DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE INVERSIONES
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Formular y evaluar IOARR en salud, de acuerdo a la normatividad vigente, así como proponer y difundir metodologías e instrumentos para el proceso de Inversión Pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Aplicar contenidos, metodologías y parámetros de formulación por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI), para la formulación de las IOARR cuyos objetivos estén directamente vinculados a los fines de la entidad, siempre que la IOARR éste prevista en el Plan Multianual de Inversiones.
- 2 Participar en las fases: programación multianual de inversión pública, formulación y evaluación y ejecución dentro del marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- 3 Realizar el seguimiento de proyectos de inversión en la fase de ejecución a través del sistema de seguimiento de inversiones (avance físico-financiero que, relaciona al banco de inversiones con el sistema integrado de administración financiera (SIAF-RP), el sistema electrónico de contrataciones del estado (SEACE) y demás aplicativos informáticos que permitan el seguimiento de la inversión.
- 4 Realizar el registro de las inversiones de optimización, ampliación marginal, rehabilitación y reposición de emergencia (IOARR) mediante formato en situaciones que cuenten con declaratoria de estado de emergencia antes de la fase de ejecución para su aprobación dentro de los plazos establecidos en estado de emergencia a fin de continuar con la prestación de servicios afectado por la ocurrencia de un desastre.
- 5 Otras funciones que designe su jefe inmediato superior concerniente a inversiones en salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a de la Unidad Funcional, de la Oficina de Planeamiento Estratégico y todas las Unidades Orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Gobierno Regional Piura
Gobiernos Locales
MINSA-MEF

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C)
--------------------	---	----

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Economía, Administración o afines			D) ¿Habilitación Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado

CONOCIMIENTOS

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

Microsoft Excel nivel III

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

Diplomado de alta especialización en: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO: SIAF-RP, SIGA-MEF Y SEACE 3.0. Manejo de los principales sistemas administrativo(220)

Diplomado de alta especialización: ALTA GERENCIA EN SERVICIOS DE SALUD(mínimo 25 créditos)

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 (cuatro) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

02 años de experiencia en formulación y/o evaluación social de proyectos

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

02 años de experiencia en formulación y/o evaluación social de proyectos en el sector salud

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal: ALMACEN GENERAL
Dependencia Funcional: UNIDAD FUNCIONAL DE LOGISTICA
Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Agilizar el ingreso y salida de las ordenes de compra de medicamentos, insumos/ dispositivos médicos y vacunas (biológicos), en el Sistema Siga Mef para concretar los objetivos y metas institucionales de la Dirección Regional de Salud – Piura y del Equipo de Almacén General de la misma.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Registro en el sistema Siga Mef. de las Órdenes de comprar de los almacenes especializados de SISMED (medicamentos y biológicos)
- 2 Generación de Pecosas Siga de las Unidades Ejecutoras, de los Medicamentos, insumos medicos y vacunas transferidos y/o en calidad de préstamo.
- 3 Generación de las pecosas siga de los Informe de Distribución Interna (IDI) de Medicamentos, Vacunas, insumos médicos, distribuidos a los diferentes establecimientos de salud de la unidad ejecutora 400
- 4 Monitoreo de las existencias de los sistemas Sismed y Siga
- 5 Coordinar con los responsables de medicamentos e inmunizaciones de las unidades ejecutoras de la región para la firma y recojo de las pecosas Siga.
- 6 Verificación de medicamentos, insumos médicos y vacunas, para los procesos de baja anual.
- 7 Conciliación del inventario anual del almacén especializado de medicamentos, insumos medicos y biologicos (vacuna)
- 8 Elaboración de informes tecnicos en materia de medicamentos y según la normativa vigente de almacenamiento.
- 9 Otras funciones que me asigne mi jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con las responsables de los Almacenes Especializados Sismed Medicamentos y Biologicos para generar la salida en Siga de los productos farmacéuticos, insumos, dispositivos médicos y vacunas, que coincidan con las salidas en Sismed, y que las existencias de estos dos sistemas reflejen sus inventarios reales.

Coordinaciones Externas:

Coordinar con los responsables de medicamentos e inmunizaciones de las unidades ejecutoras de la región para la firma y recojo de las pecosas Siga.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
--------------------	---	------------------

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EN ECONOMIA			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> Doctorado

CONOCIMIENTOS

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

Tener conocimientos de almacenamiento de bienes y control de inventario de estos según la normativa vigente./Gestión de la correspondencia y mantenimiento del orden de documentos. / Buena organización de Archivos. / Capacidad para prestar apoyo administrativo.

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

Diplomados en: SIGA – Sistema Integrado de Gestión Administrativa, SIAF – Sistema Integrado de Administración Financiera, Contrataciones del Estado, Gestión y Aplicación de la Ley general de Contrataciones Públicas N°30069 y su Reglamento

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Mayor de 03 (tres) años en actividades de la Administración Pública y/o Privada

Experiencia específica

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

02 (dos) años desempeñando funciones administrativa

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

02 (dos) años laborando en el sector público desempeñando funciones administrativa

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

Conocimiento en manejo de recursos humanos y liderazgo.

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PIURA
Denominación del puesto	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DE OFICINA
Dependencia Funcional:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Programar y organizar actividades y registro de información en Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), en SIAF y SIGA. Soporte técnico especializado en aplicativos y equipos informáticos

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar el cronograma mensual de carga, validación y cierre de información en el aplicativo (altas, bajas, movimientos y novedades de planilla), Implementar reglas de validación (tipos de documento, longitudes, catálogos, rangos de fecha, duplicidades).
- 2 Definir y actualizar formatos maestros (plantillas) para la captura de datos (legajo, puesto, régimen, plaza, conceptos remunerativos, descuentos, aportes).
- 3 Registrar y consultar información en SIGA y SIAF correspondiente al área
- 4 Instalar, configurar y mantener entornos (producción/pruebas), conectividad, certificados, dependencias y actualizaciones. Implementar y monitorear respaldos y planes de recuperación.
- 5 Preparar informes mensuales para la jefatura (cumplimiento de plazos, calidad de datos, incidencias y mejoras).

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe/a del equipo, Jefe/a de la oficina y todas las unidades organicas.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C)
--------------------	---	----

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ingeniero Informático y/o Sistemas			D) ¿Habilitación? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> Doctorado

CONOCIMIENTOS

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

Microsoft Excel nivel III, Manejo del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), SIGA y SIAF.

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

Cursos en manejo de siaf mínimo.
Cursos en Ofimática Mínimo.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				X	Inglés		X		
Hojas de cálculo				X	Quechua				
Programa de presentaciones				X	Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 (TRES) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

01 años de experiencia en Soporte Informático

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

02 años de experiencia en actividades administrativas en Sector Público

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

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación efectiva, empatía.

REQUISITOS ADICIONALES