

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia" "Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

Puerto Maldonado, 14 de enero del 2021.

CONVOCATORIA PÚBLICA

LA DIRESA MDD REQUIERE LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PERSONAL POR MODALIDAD CAS EXTRAODINARIA PARA LAS ACTIVIDADES DE PREVENCION, CONTROL, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DEL COVID 19 EN LA REGIÓN MADRE DE DIOS EN EL MARCO DEL D.U. 065-2020, R.M. N° 100-MINSA Y R.M. N° 171-2020-MINSA, SEGÚN LO DISPUESTO EN LOS CIRCULARES N°47, 52-2020-OGGRH/MINSA, Y RPE N°000064-2020-SERVIR-PE; PARA PRESTAR SERVICIOS EN LOS CENTROS DE AISLAMIENTO TEMPORAL Y SEGUIMIENTO CLINICO COVID 19:

A. PLAZAS A CUBRIR:

Detalladas en el Anexo Nº 01.

B. REQUISITOS:

Deberá cumplir con lo establecido en los perfiles de puesto adjuntos.

C. CRONOGRAMA:



- > Fecha de Publicación: 14 de enero del 2021.
- > Fecha de postulación y recepción de expedientes: 14 y 15 de enero del 2021.
- Publicación de resultados finales: 16 de enero del 2021.
- > Inicio de labores: 17 de enero del 2021.

D. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- 1. Ficha Única de Datos.
- 2. DNI.
- 3. CV Documentado.
- 4. Declaración De Nepotismo.
- 5. Suspensión de Cuarta Categoría.
- 6. Ficha RUC.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia" "Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

Puerto Maldonado, 14 de enero del 2021.

E. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Envío de documentos al correo convocatoria_cas_covid@diresamdd.gob.pe, se debe consignar el nombre del concurso, Nº de plaza, perfil del puesto al que postula y nombres y apellidos.

Ejemplo: CCAS-EXT_Nº de plaza_perfil del puesto_Apellidos y nombres".

F. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 1. Para el caso de profesionales extranjeros el título deberá contar con apostilla o legalización correspondiente, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2. La suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la notificación vía electrónica al correo consignado en su Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal.
- 3. El contrato en físico firmado por el Jefe de Personal será entregado al servidor a la culminación de la Emergencia Sanitaria.



(0)



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia" DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



Puerto Maldonado, 14 de enero del 2021.

ANEXO Nº 1: LISTA DE PLAZAS

META			071		
TIPO DE PLAZA			ASISTENCIAL		
MODALIDAD DE TRABAJO			PRESENCIAL		
DURACIÓN DEL CONTRATO		17 de enero	al 17 de febrero del 2021		
MONTO	s/ 9,000.00	s/ 6,000.00	s/ 3,300.00	5/ 3,300.00	s/ 2,000.00
CANTIDAD	02	02	02	01	01
EESS	CATS INAMBARI	CATS INAMBARI	CATS INAMBARI	CATS INAMBARI	CATS INAMBARI
NÚMERO PERFIL DE PLAZA PROFESIONAL	Médico Cirujano	Enfermera	Técnico en Enfermería	Personal Administrativo	Personal de Limpieza
NÚMERO DE PLAZA	1	2	ON COMMENT	4	5

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia" "Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



Puerto Maldonado, 14 de enero del 2021.

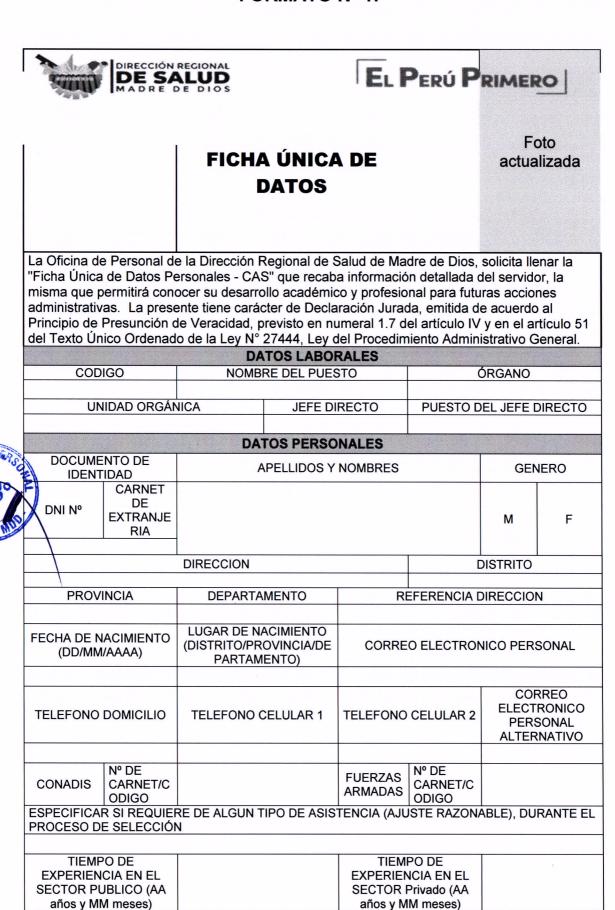
		071		
		PRESENCIAL ASISTENCIAL		
		PRESENCIAL		
	17 de enero	al 17 de febrero del 2021		
00.000,6 /s	8/ 6,000.00	al 17 de S/ 3,300.00 febrero del 2021	5/ 3,300.00	5/ 2,000.00
02	05	02	01	01
CATS IÑAPARI	CATS IÑAPARI	CATS IÑAPARI	CATS IÑAPARI	CATS IÑAPARI
Médico Cirujano	Enfermera	Técnico en Enfermería	Personal Administrativo	Personal de Limpieza
9	7	de Grand	6	10
		NOH0		



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia" "Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

Puerto Maldonado, 14 de enero del 2021.

FORMATO Nº 1:





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia" "Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

Puerto Maldonado, 14 de enero del 2021.

		FORM	ACION AC				
NIVEL EDUCATIVO	GRADO ACADEMIC O OBTENIDO	NOMBRE CARRERA, M DOCTOR	IAESTRIA,	DESDE	NO HASTA	CENTI ESTU	RO DE IDIOS
PRIMARIA	OBTENIDO						
SECUNDAR IA							
TECNICA BASICA (1 A 2 AÑOS)							
TECNICA SUPERIOR (3 A 4 AÑOS)							
UNIVERSIT ARIO							
MAESTRIA							
DOCTORAD O							
OTROS (ESPECIFIC AR)							
			COLEGIAT	URA			
COLEGIO PROFESIO NAL				NUMERO DE COLEGIAT URA			
CONDICION A LA FECHA	¿HABILITA DO?	SI	NO	¿INHABILI TADO?	MOTIVO		
	DIOMAS Y/O	D DIALECTOS		CAL	OFIMAT ADOR DE TE CULO, PRO SENTACION	EXTOS, H	DE
IDIDAAA (DIA	MARQU	E CON UNA X E	L NIVEL		MARQUE C	ON UNA X	EL NIVEL
IDIOMA/DIA LECTO	BASICO	ALCANZADO INTERMEDIO	AVANZAD O	CONOCIMI	BASICO	CANZADO INTERM EDIO	AVANZA DO
						LDIO	ВО
				CIALIZACIO			
ESTUDIOS	(CURSO	, DIPLOMADO		MA DE ESPE DO DE	CIALIZACI	ON)	
DE ESPECIALIZ			ESTUDIOS	(FECHA O			
ACION (CURSO, DIPLOMAD O, PROGRAMA DE ESPECIALIZ ACION)	CURSO/DIP GRA	BRE DEL LOMADO/PRO MA DE ALIZACION	INICIO	FIN	HORAS	2020	RO DE JDIOS
		EVD	ERIENCIA L	ARORAL			
	(COMPLETA	AR DESDE EL			RABAJO A	CTUAL)	
EMPRESA/IN	STITUCION	SECTOR/G NEGO		PUESTO)/CARGO	DESDE (MM/AA)	HASTA (MM/AA)



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia" "Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

Puerto Maldonado, 14 de enero del 2021.

							Ĭ
REFERENCIA	STABORALE						
NOMBRE DIREC	DEL JEFE	PUESTO/0	CARGO	TELEFON O	MOTIVO DE	CAMBIO	REMUNER ACION FIJA MENSUAL (BRUTA)
		ELINI	CIONES PRIN	ICIDAI ES			
1		FUNC	SIONES PRIN	ICIPALES			
2							
3							
4							
5							
EMPRESA/IN	STITUCION	SECTOR/G NEGO		PUESTO	/CARGO	DESDE (MM/AA)	HASTA (MM/AA)
REFERENCIA	S LABORALE	: :S					
NOMBRE DIREC		PUESTO/0	CARGO	TELEFON O	MOTIVO DE	CAMBIO	REMUNER ACION FIJA MENSUAL (BRUTA)
			0101150 0011	101041.50			
1		FUNC	CIONES PRIN	ICIPALES			
2							
3							
4							
5							
		CION PROPORCIO			QUERIDO POR	EL PERFIL	DEL
PUESTOES VE	RDADERA Y P	ODRA SER VERIF	-ICADA POR L/	Firma del			
Fecha	Día	Mes	Año	postulante			

PERÚ Ministerio de Salud

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia" "Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

Puerto Maldonado, 14 de enero del 2021.

FORMATO N° 2:

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley Nº 26771 D.S. Nº 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM, D.S. Nº 034-2005-PCM Y LEY Nº 30294 - Ley que modifica el Artículo 1 de la Ley 26771

Yo,
identificado (a) con D.N.I. Nº
No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios.
No encontrarme en el Registro de inhabilitación para contratar con el Estado, según las disposiciones de la Ley N° 30225 "Ley de Contratación del Estado"
o estar sancionado (a) por el Tribunal de Contrataciones del estado u otra instancia vinculada a la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" y su Reglamento vigente.
No percibir del estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso; salvo los ingresos que deriven de la función docente, Según la Ley N° 38175 "Ley Marco del Empleo Público".
Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley Nº 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.
Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.
Puerto Maldonado, de del 2021.
Firma

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS **GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia" "Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



Puerto Maldonado, 14 de enero del 2021.

		FORMATO Nº 03: FICHA DE REFERENCIAS LABORALES
	POSTULANTE	
	DNI	
	CARGO AL QUE POSTULA	
	VERIFICADOR	
	1. DATOS DEL INFORMANTE	
0	Nombre del contacto	
	Antidad donde laboraba	
5	Puesto que ocupaba	
2	Teléfono de contacto	
3)	2./INFORMACION SOBRE EL POSTULANTE	INTE
	Mes/año de ingreso:	/Mes/Año de Término/
	Cargo que desempeñaba	
	Funciones que desempeñaba	
	Fortalezas	
	Áreas mejora	
	Motivo del Cese	
	Observaciones	



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia" "Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

Puerto Maldonado, 14 de enero del 2021.

PERFILES DE PUESTO







DIRESA Madre de Dios

PERFIL DEL PUESTO MEDICO CIRUJANO(A)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

Dirección Regional de Salud Madre de Dios

Unidad Orgánica

Direccion Ejecutiva de Salud de las Personas

Puesto Estructural Nombre del puesto MEDICO CIRUJANO
MEDICO CIRUJANO

Dependencia Jerarquica lineal

Direccion Ejecutiva de Salud de las Personas (DESP)

Establecimiento de Salud

CENTRO DE AISLAMIENTO TEMPORAL INAMBARI.

Puesto a su cargo

No aplica

Código del cargo

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de seguimiento y tratamiento clinico a pacientes diagnosticados por COVID-19 .

Realizar actividades de prevención, promoción, diagnóstico y tratamiento de COVID-19 de acuerdo a guías y procedimientos establecidos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Organización de la prestación de servicios en el Establecimiento de Salud en el que se desempeñara, de acuerdo a la Directiva sanitaria N°102-MINSA/2020/DGIESP.
- 2.-En coordinación con el jefe del establecimiento de salud de la jurisdicción en la que se encuentra el CATS deberá realizar actividades de captación y seguimiento de pacientes COVID positivo, incluyendo visita domiciliaria de requerir el caso.
- 3.-Administrar tratamiento a pacientes COVID de acuerdo a los protocolos establecidos por el MINSA.
- 4.-Aplicar técnicas y métodos a los pacientes para contribuir en el diagnóstico oportuno y tratamiento precóz del COVID-19.
- 5.-Participar en la limpieza y desinfeccion del material, instrumental y equipos utilizados en la atencion del paciente
- 6.-Coordinar las referencias y contra referencias de los pacientes en aislamiento de necesitar atención hospitalaria, así mismo coordinar su traslado mediante el SAMU o la ambulancia del Establecimiento de salud de la Jurisdicción hacia un establecimiento de mayor capacidad resolutiva de ser necesario.

Así mismo, una vez dado de alta el paciente del CATS, realizar la contrareferencia hacia el establecimiento de salud al que pertenece el paciente.

- 7.-Apoyar en acciones de vigilancia y control de pacientes afectados por COVID -19
- 8.- Registrar sus actividades realizadas en los diferentes sistemas de información: NOTIWEB, SISCOVID, HIS, FUA. Y su correspondiente digitación.
- 9.- Brindar buen trato al paciente.
- 10.-Realizar las actividades preventivas y recuperativas de acuerdo a la necesidad del establecimiento de salud con la finalidad de contribuir al logro de indicadores sanitarios de los programas presupuestales.
- 11.-Realizar el acompañamiento de las referencias por emergencias de los pacientes que requieran de este servicio, de acuerdo a lo dispuesto por el jefe del establecimiento de salud de su jurisdicción.
- 10.-Realizar otras funciones que le sean designadas.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinacion, gestion y organización de recurso humano para realizacion de actividades, epidemiologia, SAMU, estadistica.

Coordinaciones Externas:

Con la DESP -DIRESA-DIRECCIÓN DE REDES PERIFÉRICAS.





FORMACIÓN ACADÉ								Design Zpills Aven	A STATE OF THE PARTY OF THE PAR	SECTION SECTION	ALC: NO CASE OF STREET, CO.
MEDICO CIRUJANO:	(D.U. 029-	2020)							- γ		
A) Nivel Educativo				B) Grado(s)/Situacio	ón académica y c	arrera/especial	dad requer	idos	C)¿Cole	giatura?	
Primaria		Completa		Egresado	Back	hiller	Título/Lic	enciatura	X si	х	
		incompleta	a		MEDICO	CIRUJANO(A)			D)¿Hab	ilitación nnal?	
Secundaria		completa		Segunda Especialidad	Egre	esado] Títu	ulo [si	×	
		incompleta	a						E)¿Requ	uiere Seri	ums?
Técnica Básica		completa	_	Sub especialidad	Egre	esado	Gra	ndo			
Técnica Superior		incompleta							si	х	
, comes superior		incompleta		Maestria	Egre	esado	Gra	ado			
Universitaria	Х	completo	x	Doctorado	Fare	esado	Bach	niller [_		
		incompleto	o 🗌	Doctorado	Lgro						
			-								
CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Te	écnicos pri	incipales red	queridos pa	ra el puesto (No se re	quiere sustentar	con documento):				
1. Primeros auxilios											
2. Tópico											
3. conocimiento en	COVID-19										
4. Conocimiento de l											
			requeridos	y sustentados con do	cumentos:						
Cursos relacionados	al perfil de	el puesto.									
C) Conocimientos de	n ofimática	a Idiamas									
e, conocimientos a	e ommanica	a e idiomas	ř.								
OFIMATICA			NIVEL	DE DOMINIO		IDIOMAS			DE DOMINI		
OFIMATICA	NO AP		NIVEL BÁSICO	DE DOMINIO INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	NIVEL BASICO	DE DOMINI		AVANZADO
			NIVEL		AVANZADO	IDIOMAS Inglés Quechua	NO APLICA X				AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos			NIVEL BÁSICO X		AVANZADO	Inglés	х				AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de			NIVEL BÁSICO X		AVANZADO	Inglés Quechua	х				AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones			NIVEL BÁSICO X		AVANZADO	Inglés Quechua Otros(especificar)	х				AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar)			NIVEL BÁSICO X		AVANZADO	Inglés Quechua Otros(especificar)	х				AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar)	NO AP	LICA	NIVEL BÁSICO X X X	INTERMEDIO	AVANZADO	Inglés Quechua Otros(especificar)	х				AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera	NO AP	LICA	NIVEL BÁSICO X X X	INTERMEDIO	AVANZADO	Inglés Quechua Otros(especificar)	х				AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Mínima de 6 meses,	NO AP	LICA	NIVEL BÁSICO X X X	INTERMEDIO	AVANZADO	Inglés Quechua Otros(especificar)	х				AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Mínima de 6 meses, Experiencia Específi	NO AP	LICA	NIVEL BÁSICO X X X	INTERMEDIO	AVANZADO	Inglés Quechua Otros(especificar)	х				AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Mínima de 6 meses, Experiencia Específi A. No necesaria.	NO AP	o prácticas (NIVEL BÁSICO X X X pre profesio	INTERMEDIO		Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	×	BASICO			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Mínima de 6 meses, Experiencia Específi A. No necesaria. B. No necesaria. * Menciones otros a No aplica	NO AP	o prácticas pomplementa	NIVEL BÁSICO X X X pre profesio	intermedio		Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	×	BASICO			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Mínima de 6 meses, Experiencia Específi A. No necesaria. B. No necesaria. * Menciones otros a No aplica COMPETENCIAS O F Trabajo en equipo	NO AP	o prácticas pomplementa	NIVEL BÁSICO X X X pre profesio	intermedio		Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	×	BASICO			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Mínima de 6 meses, Experiencia Especifi A. No necesaria. B. No necesaria. * Menciones otros a No aplica COMPETENCIAS O F Trabajo en equipo Comportamiento ét	NO AP	o prácticas pomplementa	NIVEL BÁSICO X X X pre profesio	intermedio males. el requisito de experie		Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	×	BASICO			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Mínima de 6 meses, Experiencia Especifi A. No necesaria. * Menciones otros a No aplica COMPETENCIAS O I Trabajo en equipo Comportamiento ét Capacidad de iniciat	I incluyend ica	o prácticas pomplementa	NIVEL BÁSICO X X X x pre profesio arios sobre o	intermedio males. el requisito de experie	encia; en caso exis	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	×	BASICO			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Mínima de 6 meses, Experiencia Específi A. No necesaria. * Menciones otros a No aplica COMPETENCIAS O I Trabajo en equipo Comportamiento ét Capacidad de iniciat	I incluyend ica	o prácticas pomplementa	NIVEL BÁSICO X X X x pre profesio arios sobre o	intermedio nales. el requisito de experie	encia; en caso exis	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	×	BASICO			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Mínima de 6 meses, Experiencia Específi A. No necesaria. * Menciones otros a No aplica COMPETENCIAS O F Trabajo en equipo Comportamiento ét Capacidad de iniciat Desempeño de sus a	I incluyend ica	o prácticas pomplementa	NIVEL BÁSICO X X X x pre profesio arios sobre o	intermedio nales. el requisito de experie	encia; en caso exis	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	×	BASICO			AVANZADO







DIRESA Madre de Dios

PERFIL DEL PUESTO LICENCIADO EN ENFERMERIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

Dirección Regional de Salud Madre de Dios

Unidad Orgánica

Direccion Ejecutiva de Salud de las Personas

Puesto Estructural Nombre del puesto LICENCIADO EN ENFERMERIA
LICENCIADO EN ENFERMERIA

Dependencia Jerarquica lineal

Direccion de salud de las Personas (DESP)

Establecimiento de Salud

Centro de Aislamiento Temporal y de Seguimiento-INAMBARI.

Puesto a su cargo

No aplica

Código del cargo

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de prevención, promoción, diagnóstico, seguimientoy tratamiento clínico de pacientes con COVID-19 de acuerdo a guías y procedimientos establecidos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Visitas domiciliarias a pacientes COVID-19.
- 2.-Telemonitoreo y teleorientacion de pacientes COVID-19
- 3.-Apoyar en intervenciones preventivas y control COVID-19
- 4.-Apoyar en la vigilancia clínica del paciente que se encuentra en Aislamiento en el CATS (monitoreo de funciones vitales), de acuerdo a la Directiva Sanitaria N°102-MINSA/2020/DGIESP.
- 5.-Participar en la limpieza y desinfeccion del material, instrumental y equipos utilizados en la atencion del paciente
- 6.-Coordinar las referencias y contra referencias de los pacientes en aislamiento de necesitar atención hospitalaria, así mismo coordinar su traslado mediante el SAMU o la ambulancia del Establecimiento de salud de la Jurisdicción hacia un establecimiento de mayor capacidad resolutiva de ser necesario.

Así mismo, una vez dado de alta el paciente del CATS, realizar la contrareferencia hacia el establecimiento de salud al que pertenece el paciente.

- 7.-Apoyar en acciones de vigilancia y control de pacientes afectados por COVID -19
- 8.-Realizar las actividades preventivas y recuperativas de acuerdo a la necesidad del establecimiento de salud con la finalidad de contribuir al logro de indicadores sanitarios de los programas presupuestales.
- 9.-Realizar el acompañamiento de las referencias por emergencias de los pacientes que requieran de este servicio, de acuerdo a lo dispuesto por el jefe del establecimiento de salud de su jurisdicción.
- 10.- Registrar sus actividades realizadas en los diferentes sistemas de información: NOTIWEB, SISCOVID, HIS, FUA, y su correspondiente digitación.
- 11.- Brindar buen trato al paciente y a disposicion ante una emergencia
- 12.-Velar por el orden y limpieza del CAT, en todo momento.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinacion, con epidemiologia , SAMU, estadistica, proveedor de servicio de hospedaje o sesión de uso.

Coordinaciones Externas:

Con la DESP -DIRESA-DIRECCIÓN DE REDES PERIFÉRICAS.





N° DE PLAZA: وك

EODMACIÓN ACADÉMICA

LICENCIADO EN ENF										
A) Nivel Educativo				B) Grado(s)/Situació	n académica y ca	rrera/especiali	dad requeri	dos	C)¿Colegiatura	?
Primaria		Completa		Egresado	Back	niller x	Título/Lice	enciatura	si x]
		incompleta			LICENCIADO	EN ENFERMERI	Α		D)¿Habilitació	n
Secundaria		completa		Segunda Especialidad	Egre	sado	Títu	ılo 🔃	Profesional?	1
		incompleta							E)¿Requiere Se	arums?
Técnica Básica		completa		Sub especialidad	Egre	sado	Gra	do		1
	3	incompleta							si x no]
Técnica Superior		completa		Maestria	Egre	sado	Gra	do		
		incompleta								
Universitaria	X	completo	X	Doctorado	Egre	sado	Bach	iller		
		incompleto								
Primeros auxilios Tópico Conocimiento en C Conocimiento en C Conocimiento en C	el manejo COVID-19 Office nas de espe	de referencia ecialización re	y contrare	ra el puesto (No se req ferencia y sustentados con doc		con documento):			
	•	or puesto.								
C) Conocimientos d										
C) Conocimientos de OFIMATICA		a e Idiomas		DE DOMINIO INTERMEDIO	AVANZADO	IDIOMAS	NO APLICA	NIVEL DE	E DOMINIO INTERMEDIO	AVANZADO
	e ofimátic	a e Idiomas	NIVEL ÁSICO x		AVANZADO	- IDIOMAS Inglés	NO APLICA			AVANZADO
OFIMATICA	e ofimátic	a e Idiomas	ÁSICO		AVANZADO	VII. 2 192 1 10 10 10 1				AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos	e ofimátic	a e Idiomas	ÁSICO X		AVANZADO	Inglés	x			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de	e ofimátic	a e Idiomas	ÁSICO X		AVANZADO	Inglés Quechua	x			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones	e ofimátic	a e Idiomas	ÁSICO X		AVANZADO	Inglés Quechua Otros(especificar)	x			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo to Experiencia Especificar) B. En base a la experiencia Senera Indique el tiempo to Competencia Especificar Trabajo en equipo Comportamiento ét	e ofimático NO AP I otal de experior de	eriencia labor encia requeri uerida para e	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	en el sector público o p puesto en la función o l arte A.), señale el tiemp el requisito de experien	rivado la materia; ya sea	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú	x x	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo to Experiencia Especificar) B. En base a la experiencia el tiempo de l'indique el	I stal de expeririencia requiriencia requiri	eriencia labor encia requeri uerida para e omplementar	ral; ya sea da para el	en el sector público o p puesto en la función o l arte A.), señale el tiemp el requisito de experien	rivado la materia; ya sea no requerido en d noia; en caso exis	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú el sector público tiera algo adicio	x x	BASICO		AVANZADO









DIRESA Madre de Dios

PERFIL DEL PUESTO TÉCNICO EN ENFERMERIA(A)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

Unidad Orgánica

Puesto Estructural

Nombre del puesto

Dependencia Jerarquica lineal

Establecimiento de Salud

Puesto a su cargo

Código del cargo

Dirección Regional de Salud Madre de Dios

Direccion Ejecutiva de Salud de las Personas

Tecnico en Enfemeria

TECNICO (A) EN ENFERMERIA

Direccion de salud de las Personas (DESP)

Centro de Aislamiento Temporal y de Seguimiento-P.S. INAMBARI.

No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de prevención, promoción, diagnóstico, seguimientoy tratamiento clínico de pacientes con COVID-19 de acuerdo a guías y procedimientos establecidos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Operativizar la organización para la atención de pacientes en los CATS, en coordinación con su equipo de salud.
- 2.-Telemonitoreo y teleorientacion de pacientes COVID-19
- 3.-Apoyar en intervenciones preventivas y control COVID-19
- 4.- Apoyar en el tratamiento a pacientes sospechosos y confirmados positivos a COVID-19
- 5.-Participar en la limpieza y desinfeccion del material, instrumental y equipos utilizados en la atencion del paciente
- 6.-Coordinar las referencias y contra referencias de los pacientes en aislamiento de necesitar atención hospitalaria, así mismo coordinar su traslado mediante el SAMU o la ambulancia del Establecimiento de salud de la Jurisdicción hacia un establecimiento de mayor capacidad
- 7.-Apoyar en acciones de vigilancia y control de pacientes afectados por COVID -19
- 8.- Realizar la digitacion de las fichas 300 en el SISCOVID y F00
- 9.-Realizar las actividades preventivas y recuperativas de acuerdo a la necesidad del establecimiento de salud con la finalidad de contribuir al logro de indicadores sanitarios de los programas presupuestales.
- 10.-Otras que disponga su jefe de establecimiento de salud de la jurisdicción.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinacion con su equipo de trabajo, SAMU, con el EESS,

Coordinaciones Externas:

DIRESA- DIRECCIÓN DE REDES PERIFERICAS.







FORMACION ACADI								- Landau		AND PARK OF HIS
A) Nivel Educativo	MERIA			B) Grado(s)/Situación	a académica y ca	rrera/esneciali	lad requer	idos	C)¿Colegiatura	7
A) Niver Educativo	1			b) Grado(s)/ Situación	i academica y ca	in era/especiali	au requer		C/CCOTCBTatura	
Primaria		Completa		Egresado	Bach	niller	Título/Lic	enciatura X	si	
		incompleta			TECNICO EN	ENFERMERIA(A)		D)¿Habilitación	י
Secundaria		completa		Segunda Especialidad	Egre	sado	Títu	ulo 🔲	Profesional?]
		incompleta	Ш						E)¿Requiere Se	rums?
Técnica Básica		completa							L/chequiere se	
		incompleta		Sub especialidad	Egre	sado	Gra	ido []	si]
Técnica Superior	X	completa	X	Maestria	Egre	sado	Gra	ıdo 🔲		
		incompleta								
Universitaria		completo		Doctorado	Egre	sado	Bach	iller		
		incompleto								
Primeros auxilios Tópico Manejo de refere Manejo Office conocimiento en	ncia y cont COVID-19 nas de esp	rareferencia ecialización rec		ara el puesto (No se req : : y sustentados con doc		con documento):			
6) 6	6 1 (+1-									
C) Conocimientos o	le ofimátic		NIVEL	L DE DOMINIO		IDIOMAS		NIVEL DE	DOMINIO	
C) Conocimientos o	le ofimátic NO AF	a e Idiomas	NIVE	L DE DOMINIO INTERMEDIO	AVANZADO	IDIOMAS	NO APLICA	NIVEL DE	DOMINIO	AVANZADO
		a e Idiomas PLICA BÁS			AVANZADO	IDIOMAS Inglés	NO APLICA			AVANZADO
OFIMATICA	NO AF	a e Idiomas			AVANZADO					AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos	NO AF	a e Idiomas			AVANZADO	Inglés	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de	NO AF	a e Idiomas			AVANZADO	Inglés Quechua	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar)	NO AF	a e Idiomas			AVANZADO	Inglés Quechua Otros(especificar)	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar)	NO AF	a e Idiomas			AVANZADO	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar)	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo to 1 año Experiencia Específical Específ	NO AF	a e Idiomas PLICA BÁS eriencia labora dencia requerida	sico Il; ya sea a para el	en el sector público o pi	rivado a materia; ya sea	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) - Observaciones	x x	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo to 1 año Experiencia Específical Específ	NO AF	a e Idiomas PLICA BÁS eriencia labora dencia requerida	sico Il; ya sea a para el	en el sector público o pi	rivado a materia; ya sea	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) - Observaciones	x x	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo t 1 año Experiencia Especí A. Indique el tiempo 01 año B. En base a la expe	NO AF	a e Idiomas PLICA BÁS eriencia labora iencia requerida querida para el p	l; ya sea a para el puesto(p	en el sector público o pi	rivado a materia; ya sea	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x blico o priv	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Generi Indique el tiempo t 1 año Experiencia Especí A. Indique el tiempo 101 año B. En base a la experiencia especi * Menciones otros	NO AF	a e Idiomas PLICA BÁS eriencia labora iencia requerida querida para el pomplementario	l; ya sea a para el puesto(p	en el sector público o pi puesto en la función o l	rivado a materia; ya sea	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x blico o priv	BASICO		AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Generi Indique el tiempo t 1 año B. En base a la experimo de la experimo del experimo de la experimo de la experimo del experimo de la experimo del experimo de la experimo de la experimo de la experimo de la experimo del experimo de la ex	NO AF	a e Idiomas PLICA BÁS eriencia labora iencia requerida querida para el pomplementario	l; ya sea a para el puesto(p	en el sector público o pi puesto en la función o l	rivado a materia; ya sea	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x blico o priv	BASICO		AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Gener: Indique el tiempo t 1 año B. En base a la experiencia Especía. No aplica COMPETENCIAS O Trabajo en equipo Comportamiento é	NO AF	eriencia labora dencia requerida querida para el j complementario	a para el puesto(p	en el sector público o pr puesto en la función o l parte A.), señale el tiemp el requisito de experien	rivado a materia; ya sea	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x blico o priv	BASICO		AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo to 1 año Experiencia Especí A. Indique el tiempo 101 año B. En base a la experiencia el tiempo 101 año COMPETENCIAS O Trabajo en equipo Comportamiento é Capacidad de inicia	NO AF	eriencia labora eriencia requerida iencia requerida iuerida para el j omplementario	l; ya sea a para el puesto(p	en el sector público o pr puesto en la función o l parte A.), señale el tiemp el requisito de experien	rivado a materia; ya sea oo requerido en o cia; en caso exist	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú el sector público tiera algo adicio	x x blico o priv	BASICO		AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo to 1 año Experiencia Especí A. Indique el tiempo 101 año B. En base a la experiencia el tiempo 101 año COMPETENCIAS O Trabajo en equipo Comportamiento é Capacidad de inicia	NO AF	eriencia labora eriencia requerida iencia requerida iuerida para el j omplementario	l; ya sea a para el puesto(p	en el sector público o pi puesto en la función o l parte A.), señale el tiemp el requisito de experien	rivado a materia; ya sea oo requerido en o cia; en caso exist	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú el sector público tiera algo adicio	x x blico o priv	BASICO		AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo t 1 año Experiencia Especí A. Indique el tiempo 01 año B. En base a la experiencia especí * Menciones otros No aplica COMPETENCIAS O Trabajo en equipo Comportamiento é Capacidad de inicia Desempeño de sus	NO AF	eriencia labora eriencia requerida iencia requerida iuerida para el j omplementario	l; ya sea a para el puesto(p	en el sector público o pi puesto en la función o l parte A.), señale el tiemp el requisito de experien	rivado a materia; ya sea oo requerido en o cia; en caso exist	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú el sector público tiera algo adicio	x x blico o priv	BASICO		AVANZADO











DIRESA Madre de Dios

PERFIL DEL PUESTO PERSONAL ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

Unidad Orgánica Puesto Estructural

Nombre del puesto

Dependencia Jerarquica lineal

Establecimiento de Salud Puesto a su cargo

Código del cargo

Dirección Regional de Salud Madre de Dios

Direccion Ejecutiva de Salud de las Personas

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

Direccion de salud de las Personas (DESP)

CENTRO DE AISLAMIENTO TEMPORAL Y DE SEGUIMIENTO INAMBARI.

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la ejecución presupuestal del D.U. N°083-2020-MINSA, así como realizar el análisis de gasto e informe de la ejcecución presupuestal en el Marco de la Emergencia Sanitaria Nacional.

Realizar los requerimientos y distribución de insumos, materiales, equipos, de acuerdo a las necesidades y disponibilidad de los mismos a los CATS.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.-Gestionar la cobertura de necesidades del CATS Iñapari, con la finalidad de poder brindar una atención de calidad de los pacientes.
- 2.-Reslizar el seguimiento de la ejecución de gastos del presupuesto transferido por el D.U.N°083-2020-MINSA y otros de acuerdo a la emergencia sanitaria nacional.
- 3.-Realizar el informe de alimentación y alojamiento utilizados por el CATS en la localidad de Iñapari, a fin de gestionar el pago correspondiente.
- 4.-Consolidar el informe mensual de actividades realizadas por el personal del CATS de acuerdo a su TDR.
- 5.-Apoyar la referencia de pacientes de acuerdo a la necesidad del establecimiento de salud (como conductor de ambulancia).
- 6.-Contribuir a la adecuada gestión de la información del establecimiento de salud (sistemas HIS, SIASIS, ICI).
- 7.- Otros que designe su jefe de establecimiento de salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinacion con la oficina de estadistica e informatica

Coordinaciones Externas:

No aplica





EORMACIÓN ACADÉMICA



	EMICA									
BACHILLER EN INGE	NIERIA DE	SISTEMAS							Taylar 1	
A) Nivel Educativo	1			B) Grado(s)/Situació	ón académica y c	arrera/especiali	dad requer	idos	C)¿Colegiatura	1?
Primaria		Completa		Egresado	Back	hiller	Título/Lice	enciatura X	si X]
		incompleta							D)¿Habilitació Profesional?	n
Secundaria		completa		Segunda Especialidad	Egre	esado	Títu	ılo X	si	DESEABLE
_, , _, ,		incompleta							E)¿Requiere S	erums?
Técnica Básica		completa		Sub especialidad	Egre	esado	Gra	do	NO AP	LICA
Técnica Superior		completa		,						
		incompleta		Maestria	Egre	esado	Gra	ido []		
Universitaria	Х	completo	х	Doctorado	Egre	esado	Bach	iller		
		incompleto								
1Conocimientos de 2Informe técnico fi 3 Informe técnico.	e balance i inanciero. nas de esp JCIR DESEABLE. DESEABLE.	finaniero, conta pecialización re	ble inher	ra el puesto (No se re rente a su carrera profe y sustentados con do	esional.		<i>r</i>			
topited or only										
C) Conocimientos d	e ofimátic	a e Idiomas								
	e ofimátic	ca e Idiomas	NIVEL	DE DOMINIO		IDIOMAS		NIVEL DE	DOMINIO	
OFIMATICA Procesador de Textos	e ofimátic NO A	PLICA BÁ	SICO	DE DOMINIO INTERMEDIO	AVANZADO	- IDIOMAS Inglés	NO APLICA	NIVEL DE BASICO	DOMINIO	AVANZADO
OFIMATICA		PLICA BÁ			AVANZADO	00000000000000000000000000000000000000				AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos		PLICA BÁ	X X		AVANZADO	Inglés	x			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de		PLICA BÁ	X X		AVANZADO	Inglés Quechua	x			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar)		PLICA BÁ	X X		AVANZADO	Inglés Quechua Otros(especificar)	x			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera	NO Al	PLICA BÁ	sico X X X	INTERMEDIO		Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar)	x			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo to	NO Al	PLICA BÁ	sico X X X			Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar)	x			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera	NO Al	PLICA BÁ	sico X X X	INTERMEDIO		Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar)	x			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo to Expericia Minima 1 Experiencia Específi	NO Al	PLICA BÁ	x X X X X X X X	INTERMEDIO	privado	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo to Experiencia Especifi A. Indique el tiempo Expericia Minima 1 Experiencia Especifi A. Indique el tiempo Expericia Minima 1	NO Al botal de exp año. fica o de exper año, en ac	periencia labora riencia requerid	x X X X X x x x x x x x x x x x x x x x	en el sector público o p puesto en la función o il sector salud.	orivado la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo to Experiencia Especifi A. Indique el tiempo Expericia Minima 1 Experiencia Especifi A. Indique el tiempo Expericia Minima 1	NO Al botal de exp año. fica o de exper año, en ac	periencia labora riencia requerid	x X X X X x x x x x x x x x x x x x x x	INTERMEDIO en el sector público o p puesto en la función o	orivado la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo to Experiencia Especifi A. Indique el tiempo Expericia Minima 1 Experiencia Especifi A. Indique el tiempo Expericia Minima 1	NO Al botal de exp año. fica o de exper año, en ac	periencia labora riencia requerid	x X X X X x x x x x x x x x x x x x x x	en el sector público o p puesto en la función o il sector salud.	orivado la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo to Experiencia Minima 1 Experiencia Minima 1 B. En base a la expe	NO Al No Al tal de exp año. fica o de exper año, en ac ariencia rec	periencia labora iencia requerid ttividades relaci	x X X X X x x x x x x x x x x x x x x x	en el sector público o p puesto en la función o il sector salud.	orivado la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo to Expericia Minima 1 Experiencia Especifi A. Indique el tiempo Expericia Minima 1 B. En base a la expe	NO Al NO Al potal de exp año. fica o de exper año, en ac riencia rec	periencia labora iencia requerid ttividades relaci	x X X X X x x x x x x x x x x x x x x x	en el sector público o p puesto en la función o il sector salud.	orivado la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo to Expericia Minima 1 Experiencia Especifica Minima 1 B. En base a la expe	NO Al NO Al Datal de expansión de expersaño, en acriencia recentarion de expersaño de expersañ	periencia labora viencia requerid ttividades relaci querida para el	x x x x x x x x x x x x x x x x x x x	en el sector público o p puesto en la función o Il sector salud. arte A.), señale el tiem	orivado la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo te Expericia Minima 1 Experiencia Específ A. Indique el tiempo te pricia Minima 1 B. En base a la expe No aplica COMPETENCIAS O I Trabajo en equipo Comportamiento ét Capacidad de iniciai	NO AI NO	periencia labora riencia requerid ctividades relaci querida para el	x X X X X X A A A A A A A A A A A A A A	en el sector público o p puesto en la función o il sector salud. arte A.), señale el tiem	orivado la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú	x x	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo te Expericia Minima 1 Experiencia Específ A. Indique el tiempo te pricia Minima 1 B. En base a la expe No aplica COMPETENCIAS O I Trabajo en equipo Comportamiento ét Capacidad de iniciai	NO Al NO Al NO Al India de expaño. Fica o de exper año, en aceriencia rece titico titico titico titico titico	periencia labora riencia requerid ctividades relaci querida para el	x X X X X X A A A A A A A A A A A A A A	en el sector público o p puesto en la función o Il sector salud. arte A.), señale el tiem	orivado la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú	x x	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo te Expericia Minima 1 Experiencia Específ A. Indique el tiempo Expericia Minima 1 B. En base a la expe No aplica COMPETENCIAS O I Trabajo en equipo Comportamiento ét Capacidad de inicia' Desempeño de sus	NO Al NO Al No Al Potal de expaño. Fica o de experaño, en ac riencia rec HABILIDAI tico tiva y proa actividade cicio	periencia labora riencia requerid ctividades relaci querida para el	x X X X X X A A A A A A A A A A A A A A	en el sector público o p puesto en la función o il sector salud. arte A.), señale el tiem	orivado la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú	x x	BASICO		AVANZADO











DIRESA Madre de Dios

PERFIL DEL PUESTO ERSONAL DE SERVICIOS GENERALES-LIMPIEZA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

Unidad Orgánica

Puesto Estructural

Nombre del puesto

Dependencia Jerarquica lineal

Dependencia serarquica imea

Establecimiento de Salud

Puesto a su cargo Código del cargo Dirección Regional de Salud Madre de Dios

Direccion Ejecutiva de Salud de las Personas

PERSONAL DE LIMPIEZA

PERSONAL DE LIMPIEZA

Direccion de Salud de las Personas (DESP)

CENTRO DE AISLAMIENTO TEMPORAL Y SEGUIMIENTO-INAMBARI.

No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO DE AISLAMIENTO TEMPORAL Y SEGUIMIENTO, DE ACUERDO A LAS GUIAS Y NORMAS VIGENTES. DE ACUERDO A LO DISPUESTO POR LA JEFATURA DEL CENTRO DE SALUD SALVACIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.-Realizar la limpieza diaria y de acuerdo a las necesidades de los internos, del CATS TAMBOPATA /o del EESS de la jurisdicción.
- 2.-Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad para la limpieza y desisnfección de ambientes del CATS.
- 3.- Asegurar la provisión adecuada de articulos e insumos de limpieza y desisnfección.
- 4.- coordinar con la DESA para el recojo portuno de deshechos sólidos, así como la desinfección de los ambientes cuando el paciente es dado de alta.
- 5.-Otros que le sean asignados.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

coordinaciones con su equipo de trabajo, con la DIRESA para la provisión de insumos necesarios.

Coordinaciones Externas:

No aplica

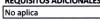




FORMACIÓN ACADÉMICA



A) Nivel Educativo				B) Grado(s)/Situació	n académica y ca	arrera/especiali	dad requer	idos			
Primaria		Completa		Egresado	Back	niller	Título/Lic	enciatura [
		incompleta									
Secundaria	х	completa	x ó	Segunda Especialidad	Egre	sado	Títe	ا مال			
350000 00000000000000000000000000000000		incompleta	x								
Técnica Básica		completa		Sub especialidad	Egre	sado	Gra	ndo [
Técnica Superior		completa					1 -				
		incompleta		Maestria	Egre	sado	Gra	ado [4		
Universitaria		completo		Doctorado	Egre	sado	Back	niller [
		incompleto	Ш								
CONOCIMIENTOS A) Conocimientos T 1. Conocimiento de				ara el puesto (No se rec ción de ambientes.	quiere sustentar	con documento):	,			
2Conocimiento ba											
Cursos relacionados			queridos	y sustentados con doc	cumentos:						
0.0											
C) Conocimientos d	e onmatic	ca e Idiomas	MINTEL	DE DOMINIO		ı		NII	VEL DE DOI	MINIO	
OFIMATICA			NIVEL	DE DOMINIO INTERMEDIO	AVANZADO	IDIOMAS	NO APLICA	NI' BASICO	VEL DE DOI		AVANZADO
	NO A				AVANZADO	IDIOMAS Inglés	NO APLICA				AVANZADO
OFIMATICA	NO A	PLICA BÁ			AVANZADO						AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos	NO A	PLICA BÁ			AVANZADO	Inglés	х				AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar)	NO A	PLICA BÁ			AVANZADO	Inglés Quechua	х				AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones	NO A	PLICA BÁ			AVANZADO	Inglés Quechua Otros(especificar)	х				AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo to Experiencia mínima	NO A	PLICA BÁ X X X x	SICO			Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar)	х				AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo to Experiencia mínima Experiencia Específica	NO A	PUCA BÁ X X X periencia labora	al; ya sea	INTERMEDIO	rivado	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x	BASICO			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo to Experiencia Especif A. Indique el tiempo Experiencia mínima	NO A	periencia labora	al; ya sea d	INTERMEDIO	rivado la materia; ya sea	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x	BASICO			AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo te Experiencia mínima Experiencia Específ A. Indique el tiempo Experiencia mínima B. En base a la expe	NO A	periencia labora riencia requerid es querida para el	al; ya sea da para el	en el sector público o p	rivado la materia; ya sea	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú	x x x blico o priv	BASICO			AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo to Experiencia mínima Experiencia Especif A. Indique el tiempo Experiencia mínima B. En base a la expe * Menciones otros No aplica	NO A) in the second of the	periencia labora riencia requerid es querida para el	al; ya sea da para el	en el sector público o p puesto en la función o parte A.), señale el tiem	rivado la materia; ya sea	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú	x x x blico o priv	BASICO			AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo te Experiencia mínima Experiencia mínima B. En base a la experiencia mínima B. En base a la experiencia mínima Comportamiento é Comportamiento é Capacidad de inicia	NO A	periencia labora riencia requerid es querida para el complementario DES	al; ya sea el puesto(p pos sobre e	en el sector público o p puesto en la función o arte A.), señale el tiem el requisito de experier	rivado la materia; ya sea po requerido en cia; en caso exis	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú el sector público tiera algo adicio	x x x blico o priv	BASICO			AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo te Experiencia mínima Experiencia mínima B. En base a la experiencia mínima B. En base a la experiencia mínima Comportamiento é Comportamiento é Capacidad de inicia	NO A	periencia labora riencia requerid es querida para el complementario DES	al; ya sea el puesto(p pos sobre e	en el sector público o p puesto en la función o parte A.), señale el tiem el requisito de experier	rivado la materia; ya sea po requerido en cia; en caso exis	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú el sector público tiera algo adicio	x x x blico o priv	BASICO			AVANZADO













DIRESA Madre de Dios

PERFIL DEL PUESTO MEDICO CIRUJANO(A)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

Dirección Regional de Salud Madre de Dios

Unidad Orgánica

Direccion Ejecutiva de Salud de las Personas

Puesto Estructural

MEDICO CIRUJANO

Nombre del puesto

MEDICO CIRUJANO

Dependencia Jerarquica lineal

Direccion Ejecutiva de Salud de las Personas (DESP)

Establecimiento de Salud

CENTRO DE AISLAMIENTO TEMPORAL IÑAPARI.

Puesto a su cargo

No aplica

Código del cargo

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de seguimiento y tratamiento clinico a pacientes diagnosticados por COVID-19.

Realizar actividades de prevención, promoción, diagnóstico y tratamiento de COVID-19 de acuerdo a guías y procedimientos establecidos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Organización de la prestación de servicios en el Establecimiento de Salud en el que se desempeñara, de acuerdo a la Directiva sanitaria N°102-MINSA/2020/DGIESP.
- 2.-En coordinación con el jefe del establecimiento de salud de la jurisdicción en la que se encuentra el CATS deberá realizar actividades de captación y seguimiento de pacientes COVID positivo, incluyendo visita domiciliaria de requerir el caso.
- 3.-Administrar tratamiento a pacientes COVID de acuerdo a los protocolos establecidos por el MINSA.
- 4.-Aplicar técnicas y métodos a los pacientes para contribuir en el diagnóstico oportuno y tratamiento precóz del COVID-19.
- 5.-Participar en la limpieza y desinfeccion del material, instrumental y equipos utilizados en la atencion del paciente
- 6.-Coordinar las referencias y contra referencias de los pacientes en aislamiento de necesitar atención hospitalaria, así mismo coordinar su traslado mediante el SAMU o la ambulancia del Establecimiento de salud de la Jurisdicción hacia un establecimiento de mayor capacidad resolutiva de ser necesario.

Así mismo, una vez dado de alta el paciente del CATS, realizar la contrareferencia hacia el establecimiento de salud al que pertenece el paciente.

- 7.-Apoyar en acciones de vigilancia y control de pacientes afectados por COVID -19
- 8.- Registrar sus actividades realizadas en los diferentes sistemas de información: NOTIWEB, SISCOVID, HIS, FUA. Y su correspondiente digitación.
- 9.- Brindar buen trato al paciente .
- 10.-Realizar las actividades preventivas y recuperativas de acuerdo a la necesidad del establecimiento de salud con la finalidad de contribuir al logro de indicadores sanitarios de los programas presupuestales.
- 11.-Realizar el acompañamiento de las referencias por emergencias de los pacientes que requieran de este servicio, de acuerdo a lo dispuesto por el jefe del establecimiento de salud de su jurisdicción.
- 10.-Realizar otras funciones que le sean designadas.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinacion, gestion y organización de recurso humano para realizacion de actividades, epidemiologia, SAMU, estadistica.

Coordinaciones Externas:

Con la DESP -DIRESA-DIRECCIÓN DE REDES PERIFÉRICAS.





Nº DE PLAZA: 06

FORMACIÓN ACADÉMICA MEDICO €IRUJANO: (\$.U. 029-2020) B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos C)¿Colegiatura? A) Nivel Educativo Primaria Completa Egresado Bachiller Título/Licenciatura X X D)¿Habilitación MEDICO CIRUJANO(A) incompleta Profesional? Secundaria completa Segunda Egresado Título х Especialidad incompleta E)¿Requiere Serums? Técnica Básica completa Egresado Sub especialidad Grado incompleta Técnica Superior completa Maestria Egresado Grado incompleta X Universitaria completo Χ Doctorado Egresado Bachiller incompleto CONOCIMIENTOS A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento): 1. Primeros auxilios 2. Tópico 3. conocimiento en COVID-19 Conocimiento de la Directiva Sanitaria N°102-MINSA/2020/DGIESP. B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Cursos relacionados al perfil del puesto. C) Conocimiéntos de ofimática e Idiomas NIVEL DE DOMINIO **NIVEL DE DOMINIO IDIOMAS OFIMATICA** AVANZADO NO APLICA AVANZADO NO APLICA INTERMEDIO BÁSICO INTERMEDIO Procesador de Textos nglés X Hojas de cálculo Programa de X presentaciones Otros(especificar) tros(especificar) Otros(especificar) Otros(especificar) **EXPERIENCIA Experiencia General** Mínima de 6 meses, incluyendo prácticas pre profesionales Experiencia Específica A. No necesaria. B. No necesaria. * Menciones otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Trabajo en equipo

No aplica

Comportamiento ético

Capacidad de iniciativa y proactividad con flexibilidad al cambio

Desempeño de sus actividades de manera organizada, con responsabilidad y confidencialidad

Orientación al servicio

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica









DIRESA Madre de Dios

PERFIL DEL PUESTO LICENCIADO EN ENFERMERIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

Dirección Regional de Salud Madre de Dios

Unidad Orgánica

Direccion Ejecutiva de Salud de las Personas

Puesto Estructural Nombre del puesto LICENCIADO EN ENFERMERIA
LICENCIADO EN ENFERMERIA

Dependencia Jerarquica lineal

Direccion de salud de las Personas (DESP)

Establecimiento de Salud

Centro de Aislamiento Temporal y de Seguimiento-IÑAPARI.

Puesto a su cargo

No aplica

Código del cargo

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de prevención, promoción, diagnóstico, seguimientoy tratamiento clínico de pacientes con COVID-19 de acuerdo a guías y procedimientos establecidos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Visitas domiciliarias a pacientes COVID-19.
- 2.-Telemonitoreo y teleorientacion de pacientes COVID-19
- 3.-Apoyar en intervenciones preventivas y control COVID-19
- 4.-Apoyar en la vigilancia clínica del paciente que se encuentra en Aislamiento en el CATS (monitoreo de funciones vitales), de acuerdo a la Directiva Sanitaria N°102-MINSA/2020/DGIESP.
- 5.-Participar en la limpieza y desinfeccion del material, instrumental y equipos utilizados en la atencion del paciente
- 6.-Coordinar las referencias y contra referencias de los pacientes en aislamiento de necesitar atención hospitalaria, así mismo coordinar su traslado mediante el SAMU o la ambulancia del Establecimiento de salud de la Jurisdicción hacia un establecimiento de mayor capacidad resolutiva de ser necesario.

Así mismo, una vez dado de alta el paciente del CATS, realizar la contrareferencia hacia el establecimiento de salud al que pertenece el paciente.

- 7.-Apoyar en acciones de vigilancia y control de pacientes afectados por COVID -19
- 8.-Realizar las actividades preventivas y recuperativas de acuerdo a la necesidad del establecimiento de salud con la finalidad de contribuir al logro de indicadores sanitarios de los programas presupuestales.
- 9.-Realizar el acompañamiento de las referencias por emergencias de los pacientes que requieran de este servicio, de acuerdo a lo dispuesto por el jefe del establecimiento de salud de su jurisdicción.
- 10.- Registrar sus actividades realizadas en los diferentes sistemas de información: NOTIWEB, SISCOVID, HIS, FUA, y su correspondiente digitación.
- 11.- Brindar buen trato al paciente y a disposicion ante una emergencia
- 12.-Velar por el orden y limpieza del CAT, en todo momento.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinacion, con epidemiologia ,SAMU, estadistica, proveedor de servicio de hospedaje o sesión de uso.

Coordinaciones Externas:

Con la DESP -DIRESA-DIRECCIÓN DE REDES PERIFÉRICAS.





FORMACIÓN ACADÉMICA

N° DE PLAZA: 07

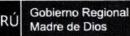
LICENCIADO EN ENF	ERMERIA							4		
A) Nivel Educativo	EMPLINA			B) Grado(s)/Situación	n académica y ca	rrera/especiali	dad requer	idos	C)¿Colegiatu	ıra?
Primaria		Completa		Egresado	Bach	niller x	Título/Lice	enciatura] si [x
		incompleta			LICENCIADO	EN ENFERMERI	Α		D)¿Habilitad	ción
Secundaria		completa		Segunda Especialidad	Egre	sado	Títu	ulo	Profesional?	?
		incompleta							,	
Técnica Básica		completa		C. b consciolided		sada -	Gra	ndo [∐E)¿Requiere	. Serums:
		incompleta		Sub especialidad	Egre	sado	Gra	100	si [х
Técnica Superior		completa		Maestria	Egre	sado	Gra	ado]	_
		incompleta							ار	
Universitaria	X	completo	х	Doctorado	Egre	sado	Bach	niller]	
		incompleto							1	
CONOCIMIENTOS A) Conocimientos T	écnicos pr	incipales requ	ieridos pa	nra el puesto (No se req	uiere sustentar	con documento):			
1. Primeros auxilios		1								
2. Tópico										
3. Conocimiento en	el manejo	de referencia	y contrare	eferencia						
4.conocimiento en 0	COVID-19									
5.Conocimiento en	Office									
B) Cursos y Program Cursos relacionados			equeridos	y sustentados con doc	umentos:					
C) Conocimientos d	le ofimátic	a e Idiomas								
C) Conocimientos d OFIMATICA				DE DOMINIO	AVANZADO	IDIOMAS	NO APLICA	NIVEL D	DE DOMINIO	AVANZADO
	NO AF		NIVEL ÁSICO X	. DE DOMINIO INTERMEDIO	AVANZADO	IDIOMAS Inglés	NO APLICA			AVANZADO
OFIMATICA			ÁSICO		AVANZADO					AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos			ÁSICO X		AVANZADO	Inglés	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de			ÁSICO X X		AVANZADO	Inglés Quechua	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones			ÁSICO X X		AVANZADO	Inglés Quechua Otros(especificar)	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar)			ÁSICO X X		AVANZADO	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar)	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera	NO AF	PLICA BÁ	ÁSICO X X			Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar)	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo te Experiencia Específicar	NO AF	PLICA BÁ	ASICO X X X	INTERMEDIO .	rivado	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) - Observaciones	x	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo to Experiencia Específ A. Indique el tiempo	NO AF	eriencia labora	x x x ala; ya sea	en el sector público o pi	rivado a materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x blico o priv	BASICO		AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo t Experiencia Especí A. Indique el tiempo B. En base a la expe	NO AF	periencia labor:	Asico x x x x dal; ya sea da para el	en el sector público o p puesto en la función o l	rivado a materia; ya sec	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x blico o priv	BASICO BASICO		AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo to Experiencia Específican B. En base a la experiencia ex	NO AP NO AP al otal de exper eriencia rece aspectos c	puca Bá	Asico x x x x dal; ya sea da para el	en el sector público o p puesto en la función o l	rivado a materia; ya sec	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x blico o priv	BASICO BASICO		AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo tale Experiencia Específicar) B. En base a la experiencia el tiempo tale * Menciones otros No aplica COMPETENCIAS O Trabajo en equipo	NO AF	puca Bá	Asico x x x x dal; ya sea da para el	en el sector público o p puesto en la función o l	rivado a materia; ya sec	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x blico o priv	BASICO BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo to Experiencia Específ A. Indique el tiempo B. En base a la expe * Menciones otros No aplica COMPETENCIAS O Trabajo en equipo Comportamiento é	NO AF	periencia labora iencia requerio querida para el omplementari	al; ya sea da para el	en el sector público o p puesto en la función o l parte A.), señale el tiemp	rivado a materia; ya sec	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x blico o priv	BASICO BASICO		AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo te Experiencia Específ A. Indique el tiempo B. En base a la experiencia especificar) * Menciones otros No aplica COMPETENCIAS O Trabajo en equipo Comportamiento é Capacidad de inicia	al otal de expereriencia recensor de expereriencia d	periencia labora iencia requerio querida para el complementari	al; ya sea da para el l puesto(p	en el sector público o p puesto en la función o l parte A.), señale el tiemp	rivado a materia; ya sea oo requerido en c cia; en caso exis	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú el sector público tiera algo adicio	x x blico o priv	BASICO BASICO		AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo te Experiencia Específ A. Indique el tiempo B. En base a la experiencia especificar) * Menciones otros No aplica COMPETENCIAS O Trabajo en equipo Comportamiento é Capacidad de inicia	al otal de expereriencia recessor de experer	periencia labora iencia requerio querida para el complementari	al; ya sea da para el l puesto(p	en el sector público o p puesto en la función o l parte A.), señale el tiemp el requisito de experien	rivado a materia; ya sea oo requerido en c cia; en caso exis	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú el sector público tiera algo adicio	x x blico o priv	BASICO BASICO		AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo to	no Al No	periencia labora iencia requerio querida para el complementari	al; ya sea da para el l puesto(p	en el sector público o p puesto en la función o l parte A.), señale el tiemp el requisito de experien	rivado a materia; ya sea oo requerido en c cia; en caso exis	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú el sector público tiera algo adicio	x x blico o priv	BASICO BASICO		AVANZADO











DIRESA Madre de Dios

PERFIL DEL PUESTO TÉCNICO EN ENFERMERIA(A)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

Unidad Orgánica

Puesto Estructural

Nombre del puesto

Dependencia Jerarquica lineal

Establecimiento de Salud

Puesto a su cargo

Código del cargo

Dirección Regional de Salud Madre de Dios

Direccion Ejecutiva de Salud de las Personas

Tecnico en Enfemeria

TECNICO (A) EN ENFERMERIA

Direccion de salud de las Personas (DESP)

Centro de Aislamiento Temporal y de Seguimiento-P.S. IÑAPARI.

No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de prevención, promoción, diagnóstico, seguimientoy tratamiento clínico de pacientes con COVID-19 de acuerdo a guías y procedimientos establecidos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Operativizar la organización para la atención de pacientes en los CATS, en coordinación con su equipo de salud.
- 2.-Telemonitoreo y teleorientacion de pacientes COVID-19
- 3.-Apoyar en intervenciones preventivas y control COVID-19
- 4.- Apoyar en el tratamiento a pacientes sospechosos y confirmados positivos a COVID-19
- 5.-Participar en la limpieza y desinfeccion del material, instrumental y equipos utilizados en la atencion del paciente
- 6.-Coordinar las referencias y contra referencias de los pacientes en aislamiento de necesitar atención hospitalaria, así mismo coordinar su traslado mediante el SAMU o la ambulancia del Establecimiento de salud de la Jurisdicción hacia un establecimiento de mayor capacidad
- 7.-Apoyar en acciones de vigilancia y control de pacientes afectados por COVID -19
- 8.- Realizar la digitacion de las fichas 300 en el SISCOVID y F00
- 9.-Realizar las actividades preventivas y recuperativas de acuerdo a la necesidad del establecimiento de salud con la finalidad de contribuir al logro de indicadores sanitarios de los programas presupuestales.
- 10.-Otras que disponga su jefe de establecimiento de salud de la jurisdicción.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinacion con su equipo de trabajo, SAMU, con el EESS,

Coordinaciones Externas:

DIRESA- DIRECCIÓN DE REDES PERIFERICAS.





TECNICO EN ENFERI									THE PERSON NAMED OF	Control of the Party of the Par
A) Nivel Educativo	VIENIA			B) Grado(s)/Situacio	ón académica y ca	rrera/especialio	dad requerio	los	C)¿Colegiatura	1?
Primaria		Completa		Egresado	Back	niller	Título/Lice	nciatura X	si]
		incompleta			TECNICO EN	ENFERMERIA(A	1		D)¿Habilitació	n
Secundaria	\Box	completa		Segunda		sado	Títul	。	Profesional?	
Securidana		incompleta		Especialidad					si]
		387							E)¿Requiere S	erums?
Técnica Básica	Ш	completa		Sub especialidad	Egre	sado	Grad	lo	si	,
Técnica Superior	X	completa	×							_
, , , , ,		incompleta		Maestria	Egre	sado	Grad	lo		
Universitaria		completo	7		Security (Security)					
		incompleto		Doctorado	Egre	sado	Bachi	ller		
				-					No.	
CONOCIMIENTOS A) Conocimientos T 1. Primeros auxilios		rincipales requ	eridos pa	ira el puesto (No se re	equiere sustentar	con documento):			-
2. Tópico										
3. Manejo de refere	ncia y con	trareferencia								
4. Manejo Office										
5. conocimiento en	COVID-19									
B) Cursos y Program Cursos relacionados			queridos	y sustentados con do	cumentos:					
				-						
C) Conocimientos d	le ofimáti	ca e Idiomas	NIVE	DE DOMINIO		Inches		NIVEL DE	DOMINIO	
C) Conocimientos d OFIMATICA			NIVE	DE DOMINIO	AVANZADO	IDIOMAS	NO APLICA	NIVEL DE	DOMINIO	AVANZADO
	NO A				AVANZADO	IDIOMAS Inglés	NO APLICA			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo	NO A	PLICA BÁ			AVANZADO					AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos	NO A	XPLICA BÁ			AVANZADO	Inglés	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de	NO A	x			AVANZADO	Inglés Quechua	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar)	NO A	x			AVANZADO	Inglés Quechua Otros(especificar)	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar)	NO A	x			AVANZADO	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar)	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo ta faño Experiencia Específica. Indique el tiempo 11 año	NO A No A otal de ex fica o de expe	periencia labora	al; ya sea la para el		privado o la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x blico o priva	BASICO		AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo t 1 año Experiencia Especí A. Indique el tiempo 101 año B. En base a la experiencia experiencia Menciones otros	NO A NO A The second of the	periencia labora	al; ya sea la para el puesto(p	en el sector público o	privado o la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú	x x blico o priva	BASICO do.		AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo t 1 año Experiencia Especí A. Indique el tiempo 01 año B. En base a la expe	NO A NO A The second of the	periencia labora	al; ya sea la para el puesto(p	en el sector público o puesto en la función o parte A.), señale el tien	privado o la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú	x x blico o priva	BASICO do.		AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo to 1 año Experiencia Especía A. Indique el tiempo to 1 año B. En base a la experiencia Especía Texperiencia Especía COMPETENCIAS O Trabajo en equipo Comportamiento é Capacidad de inicia Desempeño de sus	al otal de experiencia re aspectos. HABILIDA etico otiva y pro a actividad	periencia labora riencia requerid querida para el complementario	al; ya sea la para el puesto(p os sobre	en el sector público o puesto en la función o arte A.), señale el tien	privado o la materia; ya se npo requerido en encia; en caso exis	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú el sector público tiera algo adicion	x x blico o priva	BASICO do.		AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo t 1 año Experiencia Especí A. Indique el tiempo 01 año B. En base a la experiencia * Menciones otros No aplica COMPETENCIAS O Trabajo en equipo Comportamiento é Capacidad de inicia	al otal de exeriencia re aspectos ditiva y pro actividad icio	periencia labora riencia requerid querida para el complementario	al; ya sea la para el puesto(p os sobre	en el sector público o puesto en la función o parte A.), señale el tien el requisito de experis	privado o la materia; ya se npo requerido en encia; en caso exis	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú el sector público tiera algo adicion	x x blico o priva	BASICO do.		AVANZADO









DIRESA Madre de Dios

PERFIL DEL PUESTO PERSONAL ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

Dirección Regional de Salud Madre de Dios

Unidad Orgánica

Direccion Ejecutiva de Salud de las Personas

Puesto Estructural

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

Nombre del puesto

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

Dependencia Jerarquica lineal

Direccion de salud de las Personas (DESP)
CENTRO DE AISLAMIENTO TEMPORAL Y DE SEGUIMIENTOIÑAPARI.

Establecimiento de Salud

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

Puesto a su cargo Código del cargo

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la ejecución presupuestal del D.U. N°083-2020-MINSA, así como realizar el análisis de gasto e informe de la ejcecución presupuestal en el Marco de la Emergencia Sanitaria Nacional.

Realizar los requerimientos y distribución de insumos, materiales, equipos, de acuerdo a las necesidades y disponibilidad de los mismos a los CATS.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.-Gestionar la cobertura de necesidades del CATS Iñapari, con la finalidad de poder brindar una atención de calidad de los pacientes.
- 2.-Reslizar el seguimiento de la ejecución de gastos del presupuesto transferido por el D.U.N°083-2020-MINSA y otros de acuerdo a la emergencia sanitaria nacional.
- 3.-Realizar el informe de alimentación y alojamiento utilizados por el CATS en la localidad de Iñapari, a fin de gestionar el pago correspondiente.
- 4.-Consolidar el informe mensual de actividades realizadas por el personal del CATS de acuerdo a su TDR.
- 5.-Apoyar la referencia de pacientes de acuerdo a la necesidad del establecimiento de salud (como conductor de ambulancia).
- 6.-Contribuir a la adecuada gestión de la información del establecimiento de salud (sistemas HIS, SIASIS, ICI).
- 7.- Otros que designe su jefe de establecimiento de salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinacion con la oficina de estadistica e informatica

Coordinaciones Externas:

No aplica









FORMACION ACADI					,					BUILDING	-		
BACHILLER EN INGE	NIERIA DE	SISTEM	AS										
A) Nivel Educativo					B) Grado(s)/Situació	ón académica y ca	irrera/especiali	dad requer	idos		C)¿Colegi	atura?	
Primaria		Comp	leta		Egresado	Bach	niller	Título/Lice	enciatura [х	si	X	
		incom	pleta								D)¿Habili Profesior		
Secundaria		comp	leta		Segunda Especialidad	Egre	sado	Títu	ا مال	х	si	_	DESEABLE
		incom	pleta	_							E)¿Requi	ere Seru	ums?
Técnica Básica		comp	_	_	Sub especialidad	Egre	sado	Gra	ido [N	IO APLIC	-Δ
Técnica Superior		comp	_								, i	IO AI LIC	-^
		incom	_		Maestria	Egre	sado	Gra	ido [
Universitaria	X	comp	leto X		Doctorado	Fare	sado	Bach	niller [
		incom	pleto	\Box	Doctorado	Egic					a		
				÷						_			
					ra el puesto (No se re ente a su carrera profe		con documento):					
2Informe técnico f	inanciero.												
3 Informe técnico.													
B) Cursos y Program	nas de esp	ecializac	ción requeri	dos	y sustentados con do	cumentos:							
LICENCIA DE CONDI	JCIR												
SIGA, SIAF, SEACE, I													
GESTIÓN PÚBLICA:													
CONTRATACIONES													
		1-11											
C) Conocimientos d	le ofimátic	a e Idior		IVFI	DE DOMINIO		Ι	Ι	NIVE	EL DE	DOMINIC)	
OFIMATICA	le ofimátic NO AF			IVEL	DE DOMINIO INTERMEDIO	AVANZADO	IDIOMAS	NO APLICA	NIVE		DOMINIC NTERMEDI		AVANZADO
			NI	IVEL		AVANZADO	- IDIOMAS Inglés	NO APLICA					AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo			NI BÁSICO	IVEL		AVANZADO							AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos			BÁSICO X	IVEL		AVANZADO	Inglés	х					AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar)			BÁSICO X	IVEL		AVANZADO	Inglés Quechua	х					AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones			BÁSICO X	IVEL		AVANZADO	Inglés Quechua Otros(especificar)	х					AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera	NO AF	PLICA	NI BASICO X X		INTERMEDIO		Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar)	х					AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo t	NO AF	PLICA	NI BASICO X X				Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar)	х					AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Gener: Indique el tiempo t Expericia Minima 1	NO AF	PLICA	NI BASICO X X		INTERMEDIO		Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar)	х					AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo t Expericia Minima 1 Experiencia Especí A. Indique el tiempo	NO AF	periencia riencia re	NI BASICO X X X A A A A A A A A A A A A A A A A	sea d	en el sector público o puesto en la función o	privado	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Otros(especificar)	x	BASICO				AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Gener: Indique el tiempo t Experiencia Especif. A. Indique el tiemp Expericia Minima 1	NO AF	periencia riencia re	NI BASICO X X X x equerida pares relacionad	sea d	en el sector público o j puesto en la función o l sector salud.	privado la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x	BASICO				AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Gener: Indique el tiempo t Experiencia Especif. A. Indique el tiemp Expericia Minima 1	NO AF	periencia riencia re	NI BASICO X X X x equerida pares relacionad	sea d	en el sector público o puesto en la función o	privado la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x	BASICO				AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Gener: Indique el tiempo t Experiencia Especif. A. Indique el tiemp Expericia Minima 1	NO AF	periencia riencia re	NI BASICO X X X x equerida pares relacionad	sea d	en el sector público o j puesto en la función o l sector salud.	privado la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x	BASICO				AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo to Expericia Minima 1 Experiencia Especí A. Indique el tiempo Expericia Minima 1 B. En base a la expe	No Af No Af otal de exp año. fica o de exper año, en ac eriencia rec	periencia riencia re ctividade querida p	NI BASICO X X X x equerida pares relacionad	sea d	en el sector público o j puesto en la función o l sector salud.	privado la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x	BASICO				AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo t Experiencia Minima 1 Experiencia Minima 1 B. En base a la experiencia Minima 1 B. En base a la experiencia Minima 1 COMPETENCIAS O Trabajo en equipo Comportamiento é Capacidad de inicia	NO AF	periencia riencia re ctividade querida p	NI BASICO X X X X A laboral; ya sequerida parases relacionado para el puesto de la conflexibilio de la co	sea el a el das a atto(p:	en el sector público o j puesto en la función o l sector salud. arte A.), señale el tiem	privado e la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú el sector público	x x	BASICO				AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo t Experiencia Minima 1 Experiencia Minima 1 B. En base a la experiencia Minima 1 B. En base a la experiencia Minima 1 COMPETENCIAS O Trabajo en equipo Comportamiento é Capacidad de inicia	NO AP NO AP NO AP	periencia riencia re ctividade querida p	NI BASICO X X X X A laboral; ya sequerida parases relacionado para el puesto de la conflexibilio de la co	sea el a el das a atto(p:	en el sector público o puesto en la función o l sector salud. arte A.), señale el tiem	privado e la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú el sector público	x x	BASICO				AVANZADO
Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo t Expericia Minima 1 Experiencia Especí A. Indique el tiempo Expericia Minima 1 B. En base a la expe	NO AF NO AF No AF all otal de exp año. fica o de exper año, en ac riencia rec tico titico titico titiva y proa actividade icio	periencia riencia re ctividade querida p	NI BASICO X X X X A laboral; ya sequerida parases relacionado para el puesto de la conflexibilio de la co	sea el a el das a atto(p:	en el sector público o puesto en la función o l sector salud. arte A.), señale el tiem	privado e la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú el sector público	x x	BASICO				AVANZADO











DIRESA Madre de Dios

PERFIL DEL PUESTO ERSONAL DE SERVICIOS GENERALES-LIMPIEZA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

Unidad Orgánica Puesto Estructural

Nombre del puesto

Dependencia Jerarquica lineal Establecimiento de Salud

Puesto a su cargo

Código del cargo

Dirección Regional de Salud Madre de Dios

Direccion Ejecutiva de Salud de las Personas

PERSONAL DE LIMPIEZA

PERSONAL DE LIMPIEZA

Direccion de Salud de las Personas (DESP)

CENTRO DE AISLAMIENTO TEMPORAL Y SEGUIMIENTO-IÑAPARI.

No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO DE AISLAMIENTO TEMPORAL Y SEGUIMIENTO, DE ACUERDO A LAS GUIAS Y NORMAS VIGENTES. DE ACUERDO A LO DISPUESTO POR LA JEFATURA DEL CENTRO DE SALUD SALVACIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.-Realizar la limpieza diaria y de acuerdo a las necesidades de los internos, del CATS TAMBOPATA /o del EESS de la jurisdicción.
- 2.-Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad para la limpieza y desisnfección de ambientes del CATS.
- 3.- Asegurar la provisión adecuada de articulos e insumos de limpieza y desisnfección.
- 4.- coordinar con la DESA para el recojo portuno de deshechos sólidos, así como la desinfección de los ambientes cuando el paciente es dado de alta.
- 5.-Otros que le sean asignados.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

coordinaciones con su equipo de trabajo, con la DIRESA para la provisión de insumos necesarios.

Coordinaciones Externas:

No aplica





FORMACIÓN ACADÉMICA



A) Nivel Educativo	1			B) Grado(s)/Situació	n académica v c	rrera/especiali	dad requer	idos		
7,7,11001 200,000110				, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,				_		
Primaria		Completa		Egresado	Bac	niller	Título/Lic	enciatura		
		incompleta								
Secundaria	×	completa	х	Segunda	Fare	sado	Títi	ulo 🗀		
Securidana		completa	6	Especialidad						
		incompleta	х							
Técnica Básica		completa		L						
				Sub especialidad	Egre	sado	Gra	ado		
		incompleta								
Técnica Superior		completa			ness and		1			
		incompleta		Maestria	Egre	sado	Gra	ado	1	
		meompieta								
Universitaria		completo		Doctorado	Fare	esado	l Back	niller		
		incompleto		Doctorado	Lgre		Daci			
	w			L						
CONOCIMIENTOS										
			202 0 600	ara el puesto (No se re	quiere sustentar	con documento):			
1. Conocimiento de I			y desinfec	ción de ambientes.						
2Conocimiento bas	ico primer	ros auxilios.								1
B) Cursos y Program	as de espe	ecialización r	equeridos	y sustentados con do	cumentos:					
Cursos relacionados	al perfil de	el puesto.								
C) Conocimientos de	e ofimática	a a Idiamac								
		a e luioillas								
OFIMATICA				L DE DOMINIO		IDIOMAS			DE DOMINIO	I
OFIMATICA	NO AP	PLICA E	NIVEI BÁSICO	L DE DOMINIO INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	NIVEL BASICO	DE DOMINIO INTERMEDIO	AVANZADO
		PLICA E			AVANZADO	- IDIOMAS Inglés	NO APLICA			AVANZADO
OFIMATICA	NO AP	PLICA E			AVANZADO					AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de	NO AP	PLICA E			AVANZADO	Inglés Quechua	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo	NO AP	PLICA E			AVANZADO	Inglés	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de	NO AP	PLICA E			AVANZADO	Inglés Quechua	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones	NO AP	PLICA E			AVANZADO	Inglés Quechua Otros(especificar)	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar)	NO AP	PLICA E			AVANZADO	Inglés Quechua Otros(especificar)	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar)	NO AP	PLICA E			AVANZADO	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar)	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar)	NO AP	PLICA E			AVANZADO	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar)	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar)	NO AP	PLICA E			AVANZADO	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar)	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo to	NO AP	PLICA	sásico			Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar)	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo to Experiencia mínima	NO AP X X X atal de exp de 1 año.	PLICA	sásico	INTERMEDIO		Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar)	х			AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo to Experiencia imínima Experiencia Específi	NO AP X X X Lital de exp de 1 año. ica	eriencia labo	ral; ya sea	INTERMEDIO	privado	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo to Experiencia rísma Experiencia Específi A. Indique el tiempo Experiencia mínima	NO AP X X X Atal de exp detal de exp de 1 año. lica de experi de 6 mese	eriencia labo	ral; ya sea	en el sector público o puesto en la función o	privado la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo to Experiencia rísma Experiencia Específi A. Indique el tiempo Experiencia mínima	NO AP X X X Atal de exp detal de exp de 1 año. lica de experi de 6 mese	eriencia labo	ral; ya sea	en el sector público o j	privado la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones	x x	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo to Experiencia mínima Experiencia Específi A. Indique el tiempo Experiencia mínima Experiencia mínima Experiencia mínima B. En base a la experiencia sola experiencia mínima B. En base a la experiencia el mínima B. En base a la experiencia mínima	NO AP X X X Lotal de experide 1 año. ica o de experide 6 meseriencia requirementa requiremen	eriencia labo	ral; ya sea ida para el el puesto(p	en el sector público o puesto en la función o	orivado la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú	x x	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo to Experiencia mínima Experiencia Específi A. Indique el tiempo Experiencia mínima B. En base a la experiencia B. En base a la experiencia mínima	NO AP X X X Lotal de experide 1 año. ica o de experide 6 meseriencia requirementa requiremen	eriencia labo	ral; ya sea ida para el el puesto(p	en el sector público o j puesto en la función o parte A.), señale el tiem	orivado la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú	x x	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo to Experiencia mínima Experiencia Específi A. Indique el tiempo Experiencia mínima Experiencia mínima Experiencia mínima B. En base a la experiencia sola experiencia mínima	NO AP X X X X At a standard de experide 1 año. ica de experide 6 meseriencia requirementa experido experido de 6 meseriencia requirementa experimenta experim	eriencia labo	ral; ya sea ida para el el puesto(p	en el sector público o j puesto en la función o parte A.), señale el tiem	orivado la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú	x x x blico o priv	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo to Experiencia Especifi A. Indique el tiempo Experiencia mínima B. En base a la experiencia mínima B. En base a la experiencia No aplica COMPETENCIAS O I- Trabajo en equipo	NO AP X X X X X X X A A A A A A	eriencia labo	ral; ya sea ida para el el puesto(p	en el sector público o j puesto en la función o parte A.), señale el tiem	orivado la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú	x x x blico o priv	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia Genera Indique el tiempo to Experiencia mínima B. En base a la experiencia mínima B. En base a la experiencia especificar * Menciones otros a No aplica COMPETENCIAS O I- Trabajo en equipo Comportamiento ét	NO AP X X X X X X X X X A A A A	eriencia labo iencia requeres juerida para o	ral; ya sea ida para el el puesto(p	en el sector público o p puesto en la función o parte A.), señale el tiem el requisito de experie	orivado la materia; ya se	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú	x x x blico o priv	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo to Experiencia mínima Experiencia Específi A. Indique el tiempo Experiencia mínima B. En base a la experiencia mínima B. En base a la experiencia mínima COMPETENCIAS O I Trabajo en equipo Comportamiento ét Capacidad de iniciat	NO AP X X X X X Lital de experide 1 año. de experide 6 meseriencia requirencia requi	eriencia labo encia requeres uerida para de complementa	ral; ya sea ida para el el puesto(p rios sobre	en el sector público o puesto en la función o parte A.), señale el tiem el requisito de experie	privado la materia; ya se po requerido en ncia; en caso exis	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú el sector público tiera algo adicio	x x x blico o priv	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo to Experiencia mínima Experiencia mínima Experiencia mínima B. En base a la experiencia mínima B. En base a la experiencia mínima COMPETENCIAS O FITabajo en equipo Comportamiento ét Capacidad de iniciati	NO AP X X X X Lotal de experide 1 año. de experide 6 meseriencia requirencia requiren	eriencia labo encia requeres uerida para de complementa	ral; ya sea ida para el el puesto(p rios sobre	en el sector público o p puesto en la función o parte A.), señale el tiem el requisito de experie	privado la materia; ya se po requerido en ncia; en caso exis	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú el sector público tiera algo adicio	x x x blico o priv	BASICO		AVANZADO
OFIMATICA Procesador de Textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Otros(especificar) Otros(especificar) Otros(especificar) EXPERIENCIA Experiencia General Indique el tiempo to Experiencia mínima Experiencia Específi A. Indique el tiempo Experiencia mínima B. En base a la experiencia mínima B. En base a la experiencia mínima COMPETENCIAS O II Trabajo en equipo Comportamiento ét Capacidad de iniciat Desempeño de sus a	NO AP X X X X X X A A A A A A A	eriencia labo encia requeres uerida para de complementa	ral; ya sea ida para el el puesto(p rios sobre	en el sector público o puesto en la función o parte A.), señale el tiem el requisito de experie	privado la materia; ya se po requerido en ncia; en caso exis	Inglés Quechua Otros(especificar) Otros(especificar) Observaciones a en el sector pú el sector público tiera algo adicio	x x x blico o priv	BASICO		AVANZADO



