# GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA U.E. 404 RED DE SALUD ACOBAMBA.





CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 003-2020/GOB.REG.HVCA/UERS - ACOBAMBA/CEE-CAS

### TERCERA CONVOCATORIA

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES DE LA SALUD, VIEMBRO TECNICOS ASISTENCIALES Y TECNICOS Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA-



# UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA

ACOBAMBA, JUNIO DEL 2020

## **CAPITULO I**

### **GENERALIDADES**

### 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA

RUC N°: 20601083745

### 1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. San Martin Nº 466 Provincia Acobamba Departamento de Huancavelica.

#### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer un proceso de selección para la contratación extraordinaria de personal en la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios, tomando en consideran como bases las disposiciones extraordinarias en materia de contratación de personal asistencial del sector público a profesionales de la salud, técnicos asistenciales y personal administrativo en las plazas requeridas por la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba, de manera temporal para la prestación de servicios en la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del Coronavirus.



### **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

01 Recursos Ordinarios. Rubro 00 Recursos Ordinarios PREVENCIÓN, CONTROL, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO DE CORONAVIRUS (COVID-19) Presupuesto 2020.

#### SISTEMA DE CONTRATACION:

El presente proceso se rige Por:

- Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto de Urgencia N° 029-2020 "Dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la micro y pequeña empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19, en la economía peruana; Artículo 27° "Medidas extraordinarias en materia de Personal del Sector Publico".
- Circular N° 047-2020-OGGRH/MINSA, mediante el cual la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud formula "Lineamientos para la Contratación de Personal CAS tomando como bases las disposiciones extraordinarias en materia de contratación de personal del Sector Publico.

### 1.6 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de personas con discapacidad.
- Ley 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 26657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 2786, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26774, Ley del Nepotismo.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Decreto de Urgencia N° 016-2020
- Decreto de Urgencia N° 029-2020
- Decreto de Urgencia N° 033-2020
- Decreto de Urgencia N° 065-2020





#### Gobierno Regional de Huancavelica UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA CONTRACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003–2020/GOB.REG.HVCA/UERS - ACOBAMBA/CEE-CAS

- Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Circular N° 047-2020-OGGRH/MINSA.
- Resolución Directoral. N° 339-2020/GOB.REG.HVCA/UERSA/RPD-D.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

- 1.7 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE
  UNIDAD EJECUTORA Nº 404 RED DE SALUD ACOBAMBA, (HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA,
  CENTROS DE SALUD Y PUESTOS DE SALUD).
- 1.8 DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Comité Especial de Evaluación – CAS 2020.

# RESUMEN DE REQUERIMIENTO DE PLAZAS PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL CAS COVID-19 PARA LA UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA

PLAZAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS	N°	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	MEDICO	ENFERMERA (0)	BIOLOGO	TECNICO EN ENFERMERIA	TECNICO EN ENFERMERIA (CON LICENCIA DE CONDUCIR A-IIB)	TECNICO EN LABORATORIO	Total general
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE	1	HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA	1	1					2
SERVICIOS DE PROFESIONALES DE LA SALUD, TECNICOS	2	C.S PAUCARA	2	1	1	2	1		7
ASISTENCIALES Y TECNICOS Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA LA	3	C.S PUCA CRUZ	1	2		1		1	5
UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA	4	P.S MARCAS						1	1
TOTAL DE PLAZA PO	TOTAL DE PLAZA POR PROFESION		4	4	1	4	1	2	15



### UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA

# EL PERIODO DE CONTRATO SERA A PARTIR DEL 01 DE JULIO HASTA EL 30 DE SETIEMBRE 2020.

Nº	CARGO	CODIGO	NOMBRE DEL EE.SS	MONTO	CONVOCATORIA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1	MEDICO	MC-1-1B	HOSPITAL PROVINCIAL ACOBAMBA	7,000.00	3 RA CONVOCATORIA	1B
2	MEDICO	MC-1-1A	C.S PAUCARA	7,000.00	3 RA CONVOCATORIA	1A
3	MEDICO	MC-1-1B	C.S PAUCARA	7,000.00	3 RA CONVOCATORIA	1B
4	MEDICO	MC-1-1B	C.S PUCA CRUZ	7,000.00	3 RA CONVOCATORIA	1B
5	ENFERMERA (O)	ENF-1-1B	HOSPITAL PROVINCIAL ACOBAMBA	3,500.00	3 RA CONVOCATORIA	1B
6	ENFERMERA (O)	ENF-1-1B	C.S PAUCARA	3,500.00	3 RA CONVOCATORIA	1B
7	ENFERMERA (O)	ENF-1-1B	C.S PUCA CRUZ	3,500.00	3 RA CONVOCATORIA	1B
8	ENFERMERA (O)	ENF-1-1B	C.S PUCA CRUZ	3,500.00	3 RA CONVOCATORIA	1B
9	BIOLOGO (A)	BIO-3-1A	C.S PAUCARA	3,500.00	3 RA CONVOCATORIA	1A
10	TECNICO EN ENFERMERIA	TEC.ENF-1-1A	C.S PAUCARA	2,200.00	3 RA CONVOCATORIA	1A
11	TECNICO EN ENFERMERIA	TEC.ENF-1-1B	C.S PAUCARA	2,200.00	3 RA CONVOCATORIA	1B
12	TECNICO EN ENFERMERIA (CON LICENCIA DE CONDUCIR A-IIB)	TEC.ENF-1-1C	C.S PAUCARA	2,200.00	3 RA CONVOCATORIA	1C
13	TECNICO EN ENFERMERIA	TEC.ENF-1-1B	C.S PUCA CRUZ	2,200.00	3 RA CONVOCATORIA	1B
14	TECNICO EN LABORATORIO	TEC.LAB-1-1B	C.S PUCA CRUZ	2,200.00	3 RA CONVOCATORIA	1B
15	TECNICO EN LABORATORIO	TEC.LAB-1-1B	P.S MARCAS	2,200.00	3 RA CONVOCATORIA	1B



NO MEMBRO

DEL

Esta información está basada en remuneración de acuerdo al Perfil y las Características del Personal a requerir para la UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA (Centros y Puestos de Salud, Hospital Provincial y Red de Salud Acobamba), así como las Condiciones esenciales del Contrato están definidas en el CAPÍTULO III DE LA PRESENTE BASE.

### NOTA:

- <u>1A</u> Realizara trabajos de ERR (Equipo de Respuesta Rápida), EHRC (Equipo Humanitario de Recojo de Cadáveres) y ESC (Equipo de Seguimiento Clínico)
- 1B Realizara trabajos de ERR (Equipo de Respuesta Rápida) y ESC (Equipo de Seguimiento Clínico)
- 1C Realizara trabajos de ERR (Equipo de Respuesta Rápida), EHRC (Equipo Humanitario de Recojo de Cadáveres), ESC (Equipo de Seguimiento Clínico) y Conducir la Ambulancia en caso de Emergencia.



## **CAPITULO II**

### ETAPAS DE LA SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN.

CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria en el portal web del Gobierno Regional de Huancavelica www.regionhuancavelica.gob.pe y de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba www.redsaludacobamba.org.pe y Redes sociales de la Red de Salud Acobamba.	del 25 junio al 26 de junio del 2020
Remisión de Currículo Vitae en formato digital (PDF) al siguiente correo electrónico dispuesto por Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba convocatoriaredsaludacobamba@gmail.com	25 al 26 de junio del 2020 <b>hasta la 17:30</b>
SELECCIÓN	我们就要推荐。"是 <b>在</b> 是
Evaluación del Currículo Vitae presentado por los postulantes.	29 de junio del 2020
Publicación de resultados del Currículo Vitae y Resultado Final de ganadores para cubrir plazas según oren de mérito en el portal web de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba www.redsaludacobamba.org.pe	30 de junio del 2020
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO	
Suscripción del Contrato	De acuerdo al Circular N° 047-2020- OGGRH/MINSA
nicio de Labores	01 de Julio del 2020

NOTA: Los Currículo Vitae en formato digital deberán ser remitidos al correo convocatoriaredsaludacobamba@gmail.com hasta las 17:30 pm horas del 26 DE JUNIO DEL 2020, conforme al calendario del proceso.

### 2.2. INSCRIPCION Y RECEPCION DE EXPEDIENTES:

Los postulantes deberán de remitir su Currículo Vitae en formato digital (PDF) al correo convocatoriaredsaludacobamba@gmail.com señalando el <u>CÓDIGO</u>, <u>CARGO</u>, <u>APELLIDOS Y NOMBRES</u>; por ejemplo: código MC-1\_MEDICO\_apellidos y nombres, desde el día 24 de junio hasta el día 26 de junio del 2020, recibiendo un correo que confirme la recepción.

### 2.3. EVALUACION CURRUCULAR:

El área usuaria será quien realizara las verificaciones que correspondan en cuanto a los perfiles solicitados.

### 2.4. REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR:

- Podrán Participar del presente proceso, toda persona natural con las condiciones y los requisitos mínimos señalados en los perfiles solicitados.
- Todo profesional de la salud a contratar deberá de contar con Término de SERUMS (Con Certificado de Termino de SERUMS) con o sin Resolución y Colegiatura Vigente.
- Todo profesional Asistencial y Técnico Asistencial deberá de contar con título.
- El Postulante deberá de presentar el Anexo 1 "Ficha Única de Datos para la Contratación de Personal dispuesto en los "Lineamientos para la Contratación de Personal CAS tomando como base las disposiciones extraordinarias en materia de contratación de personal del Sector Publico", en cumplimiento del Decreto de Urgencia N° 029-2020 y el Currículo Vitae Digital documentado (PDF), caso contrario no será evaluado.
- El Currículo Vitae digital (PDF) documentado deberá estar debidamente ordenado según lo establecido en el Anexo 1.



### 2.5. LA EVALUACION:

 La Evaluación del CURRICULUM VITAE es en función a 100 puntos de acuerdo a los factores de evaluación para cada CODIGO de cargo, se declarará APTOS y NO APTO. Debiendo el postulante Obtener como mínimo de 52 Puntos para ser Declarado APTO

### 2.6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR:

Al resultado final de la Evaluación Curricular se considerara la bonificación de acuerdo a las normas vigentes:

- Al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas: Se otorgará una bonificación del 10% sobre el <u>puntaje final obtenido</u>, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2012-SERVIR/PE, siempre que el postulante que lo haya indicado y adjuntado al CURRICULUM VITAE la copia simple del documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.
- A las Personas con discapacidad: Se otorgará una bonificación por discapacidad, equivalente al 15% sobre el puntaje total, al postulante que lo haya indicado y adjuntado la Resolución emitido por el CONADIS.

### 2.7. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN FINAL.

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicarán en el Portal Electrónico Institucional de la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba (http://redsaludacobamba.org.pe/portal) y se les comunicara vía telefónica.

#### 2.8. ADJUDICACION DE PLAZAS:

Se realizara de acuerdo al orden de mérito obtenido en el concurso, previa comunicación digital y/u otro medio de comunicación.

#### 2.9. DURACION DEL CONTRATO:

Los Profesionales de la Salud y Técnicos Asistenciales se contrata de MANERA TEMPORAL a PARTIR DEL 01 DE JULIO 2020, para la prestación de servicios en la prevención, control, diagnóstico y tratamiento del CIVID-19 y EHRC (Equipo Humanitario de Recojo de Cadáveres), DICHOS CONTRATOS CONCLUIRAN EL 30 DE SETIEMBRE 2020, declarada por el Ministerio de Salud debido a la existencia del COVID-19.

### 2.10. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

### DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

### CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

### 2.11. IMPEDIMENTOS DE POSTULACION:

No podrán participar del presente proceso, las personas que estén considerados en las siguientes condiciones:

- a) Tener vínculo de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Director y funcionarios de la Red de Salud Acobamba.
- b) Tener antecedentes penales, policiales, judiciales o administrativos que impidan contratar con el estado.







#### Godierno Regional de Huancavelica UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA CONTRACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020/GOB.REG.HVCA/UERS - ACOBAMBA/CEE-CAS

- Tener patologías de Salud Mental que impidan el adecuado desenvolvimiento en sus funciones encomendadas.
- d) Tener ceses de Contrato contemplado como falta administrativa en al año fiscal 2019 y/o primer semestre del año 2020, ante la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Acobamba.
- e) Por encontrarnos en el marco de la pandemia del COVID-19, no podrán participar los profesionales y técnicos de la salud que se encuentran gestando, madres con hijos menores de un año, mayores de 65 años y con presencia de comorbilidades como: HTA, Enfermedades Cardiovasculares, Diabetes, Obesidad, Asma, Enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor.

### 2.12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- El área usuaria seleccionada al candidato/a para la contratación respectiva, deberá de remitir a la Oficina de Recursos, el Currículo Vitae documentado y la ficha Única de Datos para la Contratación de Personal (Anexo 1), ambos en formato digital (PDF) al correo <u>convocatoriaredsaludacobamba@gmail.com</u> (correo determinado por el Director de la Re de Salud Acobamba).
- La oficina de Recursos Humanos deberá de emitir el contrato CAS y lo enviara en formato digital (PDF) al área usuaria para la suscripción del servidor/a.
- El área usuaria remitirá el Contrato firmado por el servidor/a en formato digital (PDF) al correo convocatoriaredsaludacobamba@gmail.com (correo determinado por el Director de la Re de Salud Acobamba).
- El contrato en físico firmado por el Director y Jefe de Recursos Humanos será entregado al servidor a la culminación de la emergencia Sanitaria.







### CAPITULO III

### CRITERIO Y FACTORES DE EVALUACION

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROFESIONALES DE LA SALUD (MEDICO, ENFERMERA, BIOLOGO)

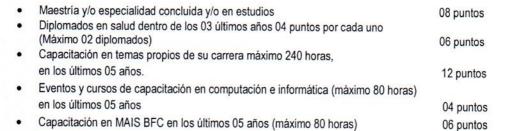
PUESTOS DE SALUD, CENTRO DE SALUD, HOSPITAL PROVINCIAL DE ACOBAMBA

### **EVALUACION CURRICULAR**

### **PUNTAJE 100 PUNTOS**

### CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

### **PUNTAJE 36 PUNTOS**



### **EXPERIENCIA LABORAL**

### **PUNTAJE 54 PUNTOS**

- Experiencia de trabajo 06 puntos por año, máximo 05 años de acuerdo al siguiente criterio:
  - Puntos por año máximo 06 incluye SERUMS. (se cuenta meses, proporcional) con contratos. 36 puntos
  - 03 Puntos por año máximo 05 (se cuenta meses, proporcional), Solo ordenes de servicio y/o boleta de pago.

18 puntos

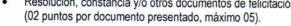
### IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

### **PUNTAJE 10 PUNTOS**

- Resolución y/o Memorándums de asignación de funciones (02 puntos por documento presentado, máximo 05).
- Resolución, constancia y/o otros documentos de felicitación

05 puntos

05 puntos





PRESIDENTE



Gobierno Regional de Huancavelica UNIDAD EJECUTORA 404 RED DE SALUD ACOBAMBA CONTRACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2020/GOB.REG.HVCA/UERS - ACOBAMBA/CEE-CAS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA TECNICOS ASISTENCIALES (TECNICO EN LABORATORIO Y TECNICO EN ENFERMERIA) – CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD Y HOSPITAL PROVINCIAL

### 1. EVALUACION CURRICULAR

**PUNTAJE 100 PUNTOS** 

### CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

**PUNTAJE 45 PUNTOS** 

 Diplomados en salud dentro de los 03 últimos años 05 puntos por cada uno (Máximo 02 diplomados)

05 puntos

Capacitación en temas de la salud máximo 200 horas en los últimos 05 años.

30 puntos

 Eventos y cursos de capacitación en computación e informática (máximo 80 horas) en los últimos 05 años

10 puntos

### **EXPERIENCIA LABORAL**

**PUNTAJE 45 PUNTOS** 

Experiencia de trabajo 06 puntos por año, máximo 05 años de acuerdo al siguiente criterio:

a) 06 Puntos por año (se cuenta meses, proporcional)con contratos.

30 puntos

b) 03 Puntos por año (se cuenta meses, proporcional),
 Solo ordenes de servicio y/o boleta de pago.

15 puntos

### IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

**PUNTAJE 10 PUNTOS** 

 Resolución y/o Memorándums de asignación de funciones (02 puntos por documento presentado, máximo 05).

05 puntos

 Resolución, constancia y/o otros documentos de felicitación (02 puntos por documento presentado, máximo 05).

05 puntos



VER ANEXO 01 -FICHA UNICA DE DATOS

**CAPITULO V** 

VER PERFILES DE PUESTO







### ANEXO 01

### Ficha Única de Datos



Foto actualizada



La Oficina General de Recursos Humanos solicita llenar la "Ficha de Datos Personales - CAS" que recaba información detallada del servidor, la misma que permitirá conocer su desarrollo académico y profesional para futura esciones administrativa de la conocer su desarrollo académico y profesional para futura esciones administrativa de la conocer su desarrollo académico y profesional para futura esciones administrativa de la conocer su desarrollo académico y profesional para futura esciones administrativa de la conocer su desarrollo académico y profesional para futura esciones administrativa de la conocer su desarrollo académico y profesional para futura esciones administrativa de la conocer su desarrollo académico y profesional para futura esciones administrativa de la conocer su desarrollo académico y profesional para futura esciones administrativa de la conocer su desarrollo académico y profesional para futura esciones administrativa de la conocer su desarrollo académico y profesional para futura esciones administrativa de la conocer su desarrollo académico y profesional para futura esciones administrativa de la conocer su desarrollo académico y profesional para futura esciones administrativa de la conocer su desarrollo académico y profesional para futura esciones administrativa de la conocer su desarrollo académico y profesional para futura esciones de la conocer su desarrollo académico de la conocer su della conocer su de la conocer su de la

DATOS PERSONALES						
Apellidos y Nombres:	1		of Alson Selection	ingular to the second of the	Maria Maria Palika	
DNI N°			RUC Nº	M. Signalia		
Fecha de nacimiento		/ /	Distrito-Province	cia-Departamento		
Teléfono fijo			Teléfono móvil			
Correo electrónico personal			Grupo sanguin	eo		
Enfermedades /Alergias			A STATE OF THE STA		and the second	
En caso de emergencia contactar a:						
Parentesco			Teléfonos del c emergencia	ontacto de		
Estado Civil	( ) Soltero (a)	( ) Casado (a)	( ) Viudo (a) (	) Divorciado (a) (	) Convivient	e
Discapacidad	( ) Si () N	lo				
Tipo de discapacidad	( ) Físicas	( ) Sensoriales ( )	Mentales ( ) Ir	ntelectuales		
( ) Avenida ( ) Jirón ( ) Parque ( ) Plaza Nombre de la vía :	( ) Calle ( ) Carretera	( ) Pasaje ( ) Trocha	( ) Alameda ( ) Otros: Espe	( ) Malecón cificar	( ) Óvalo	
Nomble de la VIa .				Interior :		
Tipo de Zona (marcar con "X")  ( ) Urbanización  ( ) Asentamiento Humano  ( ) Grupo	( ) Pueblo Jov ( ) Cooperativa ( ) Caserio		encial	( ) Conjunto Hat ( ) Zona Industri ( ) Otros especif	al	
Nombre de la zona:				Número :		
				Interior :		
Ubicación geográfica:	Departamento			Provincia	and the second	
Referencia:				Distrito		
Indicar Avenida/Calle y/o nstitución cercana)						
nstitución cercana)		Fecha Nacimiento	Número de DNI	Parente	sco	
nstitución cercana) DATOS FAMILIARES		Fecha Nacimiento	Número de DNI	Parente	sco	Entidad en la qu labora o presta
nstitución cercana) DATOS FAMILIARES			Número de DNI	Parente	sco	Entidad en la qui labora o presta



	/ ACADÉMICOS			A CONTRACTOR OF THE SECOND	
Profesión	CONTRACTOR OF THE STREET SALES				de de la Company de la Comp
Fecha de Colegiatura			Lugar de Col		
Fecha hasta la cual se					
encuentra habilitado	1 1		N° de Colegia	itura	
Estudios Superiores (Univers	itario - Técnico)				
Centro de E	studios	Esį	pecialidad	Inicio/Término	Nivel alcanzado (Titulado/Bachiller Egres Estudiante)*
				/	
				1	
				1	
* En caso ser estudiante indicar	Ciclo / Año de estudios			1	
Estudios Postgrado (Maestría					
	2 octorado)				
Centro de Estudios		Esp	ecialidad	Inicio/Término	Nivel alcanzado (Magister/Doctorado/ Egresado/ Estudiante)*
				1	
				1	
				1	
En caso ser estudiante indicar	Ciclo / Año do catudias			1	
Especialización - Diplomados	Sido / Ario de estudios.			Alexander and	
			The Samuel Co.		
Centro de Estudi	os	Materia		Año Inicio/Término	Certificación obtenida
				1	
				1	
				1	
En caso ser estudiante indices (	Note / Affects and all			1	
HOW BELLEVILLE TO THE STATE OF	Ciclo / Año de estudios.				
En caso ser estudiante indicar C	Ciclo / Año de estudios.				
ursos - Seminarios		Materi	a		Certificación obtenida
ursos - Seminarios		Materi	a	/ Año	Certificación obtenida
ursos - Seminarios		Materi	a	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
ursos - Seminarios		Materi	a	Año Inicio/Término	Certificación obtenida
Centro de Estudio	os .	Materi	a	Año Inicio/Término /	Certificación obtenida
Centro de Estudio  Centro de Estudio  En caso ser estudiante indicar C	os .	Materi	a	Año Inicio/Término / /	Certificación obtenida
Centro de Estudio	ciclo / Año de estudios.	Materi	a	Año Inicio/Término / /	Certificación obtenida









DATOS LABORA	LES			
Experiencia Labor	al Company			
Institución / E	mpresa Car	rgo - Actividad desempeñada	Inicio	Término
			1 1	1 ,
			1 1	1 1
			1 1	1 1
			1 i	1 1
			1 1	1 1
			I i	1 1
			- I 1	1 1
			1 1	1 1
			1 1	1 1
abores de docenc	ia			
C	entro de Enseñanza	Curso Dictado	Inicio	Támino
		Out of Diolecto		Término
			1 1	1 1
			1 1	1 1
			1 1	1 ,
			11	1 ,
	DECLARACIÓN JURADA I	DE IMPEDIMENTOS E INCOMI		
SI NO SI NO SI NO	ESTAR INSCRITO EN EL REG  (RNAS) (En caso corresponda)  ESTAR INSCRITO EN LA REI  ESTAR INSCRITO EN LA REI  ESTADO CON SANCIÓN VIG  ESTAR INSCRITO EN EL REG  CONTAR CON NINGUNO DE I  REDERECI) PARA ACCEDER.	GISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS SISTRO NACIONAL DE ABOGADOS SANC LACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONA	S MOROSOS (REDAM)  IONADOS POR MALA PRÁCTICA PR  ADOS POR EL TRIBUNAL DE CONT  NES CIVILES (REDERECI) Y POR LA  N EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 30353  A Y CONTRATAR CON EL ESTADO	OFESIONAL  RATACIONES DEI  D TANTO NO (LEY QUE CREA EI
SI NO	LEY N° 30794  TENER IMPEDIMENTO, INCO	OMPATIBILIDAD O ESTAR INCURSO EN O PARA POSTULAR, ACCEDER O EJER	ALCUNA PROHIBICIÓN O DECEDI	00/ÁU 5.5. a.s.
SI NO	SER CÓNYUGE, CONVIVIENTI PERSONAS SEÑALADAS EN CONTRATACIONES DEL EST	E O PARIENTE HASTA EL SEGUNDO GR. I LOS LITERALES a) AL g) DEL ARTÍCUL TADO	ADO DE CONSANGUINIDAD O AFINI LO 11 DEL TEXTO ÚNICO ORDENA	DAD DE LAS ADO DE LA LEY DE
SI NO	POR EL EJERCICIO DE LA FUI	TE REMUNERACIÓN, PENSIÓN U HONI DNSULTORÍAS, O CUALQUIER OTRA DOI NCIÓN DOCENTE EFECTIVA Y LA PERC DADES O EMPRESAS ESTATALES O EN	BLE PERCEPCIÓN O INGRESOS DEI	LESTADO, SALVO
PRESENTE FICHA DE	BERÁ SER RUBRICADA Y FIRMADA POR I	EL SERVIDOR		
	1 1			
Fecha		Firma:		







Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA	
Denominación:	MEDICO	
Nombre del puesto:	MEDICO	
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA	
year the same or the substant or the		
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD ACOBAMBA (IPRESS)	
Puestos que supervisa:	NO APLICA	
MISIÓN DEL PUESTO		
	ante la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento e inhumación, de ac	uerdo a los protocolos
establecidos en el marco de la Emergencia Sanit	aria en el ámbito de la Provincia de Acobamba.	
FUNCIONES DEL PUESTO		
	iiento, referencia, alta médica y epidemiologia del paciente. Respuesta Rápida), EHRC (Equipo Humanitario de Recojo de Cadávere	as) v ESC (Equipo de
2 Seguimiento Clínico)	nespuesta napidaj, crine (equipo riumanitario de necojo de cadavero	es) y toc (tquipo de
3 Búsqueda activa de casos.		
4 Llenado de ficha epidemiológica.		
5 Elaboración de línea de tiempo.		
6	ctos de caso positivo, censo de contactos y entrevista familiar para	identificar otros posible
casos en el domicilio.		
7 Notificación de la ficha epidemiológica	a y registro en el aplicativo informático del sistema integrado para CC	OVID 19(SICOVID 19).
8 Seguimiento clínico a través de la visit	a domiciliaria y a distancia (seguimiento telefónico)	
	e los signos de alarma, lavado de manos, higiene respiratoria y otros.	
10 Manejo de residuos sólidos durante la	a atención a pacientes de caso positivo en domicilio.	
11 Orientación y consejería para manten	er aislamiento y cuarentena según corresponda.	
12 Coordinación con las autoridades para	a la inhumación de cadáveres.	
13 Disponer de inhumación del cadáver.		
14 Emisión del certificado de defunción.		
15 Traslado e inhumación del cadáver en		
16 Y otras que le asigne su jefe inmediato	0.	
Coordinaciones Internas Coordinación con todos los diferentes estra	itegias y oficinas de la Red.	
Coordinaciones Internas Coordinación con todos los diferentes estra Coordinaciones Externas		
Coordinaciones Internas Coordinación con todos los diferentes estra Coordinaciones Externas		
Coordinaciones Internas Coordinación con todos los diferentes estra Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, sect		
Coordinaciones Internas Coordinación con todos los diferentes estra Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, sect		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Coordinaciones Internas Coordinación con todos los diferentes estra Coordinaciónes Externas Coordinación con los gobiernos locales, sect FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica  B Incompleta Completa	tores y actores sociales.  S.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  Egresado(a)	
Coordinaciones Internas Coordinación con todos los diferentes estra Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, sect FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica B	tores y actores sociales.  3.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	Colegiatura?  X Si No
Coordinaciones Internas Coordinación con todos los diferentes estra Coordinaciónes Externas Coordinación con los gobiernos locales, sect FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica  B Incompleta Completa	tores y actores sociales.  S.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  Egresado(a)  Bachiller  MEDICO CIRUJANO	Colegiatura?
Coordinaciones Internas Coordinación con todos los diferentes estra Coordinación con los gobiernos locales, sect FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica  Incompleta Completa Secundaria	tores y actores sociales.  S.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  Egresado(a)	Colegiatura?  X Si N  ¿Requiere habilitación
Coordinaciones Internas Coordinación con todos los diferentes estra Coordinación con todos los diferentes estra Coordinación con los gobiernos locales, sect FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica    Incompleta   Completa     Secundaria   Técnica Básica   Técnica Básica	tores y actores sociales.  S.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  Egresado(a)  Bachiller  MEDICO CIRUJANO	Colegiatura?  X Si Ni  ¿Requiere habilitación
Incompleta Completa  Secundaria  Técnica Básica [1 ó 2 años]  Técnica Superior (3	tores y actores sociales.  S.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  Egresado(a)  Bachiller  MEDICO CIRUJANO  X. Titulo	Colegiatura?  X Si Ni  ¿Requiere habilitación
Coordinaciones Internas Coordinación con todos los diferentes estra Coordinación con todos los diferentes estra Coordinación con los gobiernos locales, sect FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica    Incompleta   Completa	tores y actores sociales.  S.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  Egresado(a)  Bachiller  MEDICO CIRUJANO  X Titulo	Colegiatura?  X Si N  ¿Requiere habilitación profesional?  X Si N
Coordinaciones Internas Coordinación con todos los diferentes estra Coordinación con todos los diferentes estra Coordinación con los gobiernos locales, sect FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica    Incompleta   Completa	tores y actores sociales.  S.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  Egresado(a)  Bachiller  MEDICO CIRUJANO  X Título  Maestría	Colegiatura?  X Si N  ¿Requiere habilitación profesional?  X Si N
Coordinaciones Internas Coordinación con todos los diferentes estra Coordinación con todos los diferentes estra Coordinación con los gobiernos locales, sect FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica    Incompleto   Completo	tores y actores sociales.    Continuous para el puesto	Colegiatura?  X Si N  ¿Requiere habilitación profesional?  X Si N
Coordinaciones Internas Coordinación con todos los diferentes estra Coordinación con todos los diferentes estra Coordinación con los gobiernos locales, sect FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica  Incompleta Completa  Técnica Sásica (1 ó 2 años)  Técnica Superior (3 0 4 años)  X Universitario  CONOCIMIENTOS A.) Conocimientos Técnicos principales requer	tores y actores sociales.  S.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  Egresado(a)  Bachiller  MEDICO CIRUJANO  X Título  Maestría  Egresado  Títulodo  Egresado  Títulodo	Colegiatura?  X Si N  ¿Requiere habilitación profesional?  X Si N
Coordinaciones Internas Coordinación con todos los diferentes estra Coordinación con todos los diferentes estra Coordinación con los gobiernos locales, sect FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica  Incompleta Completa  Técnica Sásica (1 ó 2 años)  Técnica Superior (3 o 4 años)  X Universitario  CONOCIMIENTOS	tores y actores sociales.  L) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  Egresado(a)  Bachiller  MEDICO CIRUJANO  X Titulo  Maestría  Egresado  Titulodo  Doctorado  Egresado  Titulodo  Initulodo  Initulodo  Egresado  Initulodo  Cidos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):  tocolos y directivas vinculadas al COVID 19	Colegiatura?  X Si N  ¿Requiere habilitación profesional?  X Si N
Coordinaciones Internas Coordinación con todos los diferentes estra Coordinación con todos los diferentes estra Coordinación con los gobiernos locales, sect FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica  Incompleta Completa  Técnica Básica [1 ó 2 años]  Técnica Superior (3 o 4 años)  X Universitario  CONOCIMIENTOS A.) Conocimientos Técnicos principales requer *conocimientos en normas, manejo de prot	tores y actores sociales.  S.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  Egresado(a)  Bachiller  MEDICO CIRUJANO  X Titulo  Maestría  Egresado  Titulado  Doctorado  Egresado  Titulado  Titulado  Titulado  Titulado  Titulado  Titulado  Segresado  Titulado  Titul	Colegiatura?  X Si N  4.Requiere habilitación profesional?  X Si N







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

	Nivel de dominio					
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		
Inglés	Х					
40000						
344444						

Experiencia genera					
		ncia laboral; ya sea en el se	eter núblico o privado		
	RIENCIA INCLUIDO S		ector publico o privado.		
GI THO DE EXTEN	TETTERS ITTEEOTO 5	ENGINO			
Experiencia específ	ica				
A.) Marque el nivel n	nínimo de puesto que se	e requiere como experienci	a; ya sea en el sector públic	co o privado:	
	A STATE OF THE STA		WW.		200
X Profesional	Auxiliar o	Analista /	Supervisor /	Jefe de Área o	Gerente
	Asistente	Especialista	Coordinador	Dpto	Director
B.) Indique el tiempo	de experiencia requeri	da nara el nuesto: va sea e	n el sector público o privad	2.	
	IENCIA INCLUIDO S		ir er sector publico o privad	J.	
X Sí, el puesto requ	here contai con experienci	ia en el sector publico	NO, el puesto no l	equiere contar con experiencia er	n el sector públic
* En caso que sí se requ		or público, indique el tiempo d	e experiencia en el puesto y/o		n el sector públic
* En caso que sí se requ 01 AÑO DE EXPER	iera experiencia en el secta IIENCIA INCLUIDO SI	or público, indique el tiempo d ERUMS		funciones equivalentes.	n el sector públic
* En caso que sí se requ  01 AÑO DE EXPER  * Mencione otros aspec	iera experiencio en el secta RENCIA INCLUIDO S tos complementarios sobra	or público, indique el tiempo d ERUMS	e experiencia en el puesto y/o	funciones equivalentes.	n el sector público
* En caso que sí se requ 01 AÑO DE EXPER * Mencione otros aspec HABILIDADES O CO	iera experiencia en el secta RENCIA INCLUIDO S tos complementarios sobra MPETENCIAS	or público, indique el tiempo d ERUMS e el requisito de experiencia; e	e experiencia en el puesto y/o	funciones equivalentes.	n el sector público
*En caso que sí se requi O1 AÑO DE EXPER *Mencione otros aspec HABILIDADES O CO	iera experiencio en el secto RENCIA INCLUIDO SI tos complementarios sobre MPETENCIAS RA EL MANEJO DE G	or público, indique el tiempo di ERUMS e el requisito de experiencio; e RUPOS Y COMPROMIS	e experiencia en el puesto y/o in caso existiera algo adicionol CON LOS OBJETIVO	funciones equivalentes.	n el sector público
*En caso que sí se requi O1 AÑO DE EXPER *Mencione otros aspec HABILIDADES O CO	iera experiencia en el secto ELENCIA INCLUIDO SI tos complementarios sobre MPETENCIAS RA EL MANEJO DE G VA, TOMA DE DECISI	or público, indique el tiempo d ERUMS e el requisito de experiencia; e	e experiencia en el puesto y/o in caso existiera algo adicionol CON LOS OBJETIVO	funciones equivalentes.	n el sector público
*En caso que sí se requi 01 AÑO DE EXPER *Mencione otros aspec HABILIDADES PAF POSEER INICIATIN VOCACIÓN DE SE	iera experiencia en el secta IENCIA INCLUIDO SI tos complementarias sobra MPETENCIAS RA EL MANEJO DE G VA, TOMA DE DECISI RVICIO.	or público, indique el tiempo di ERUMS e el requisito de experiencio; e RUPOS Y COMPROMIS	e experiencia en el puesto y/o en caso existiera algo adicional CO CON LOS OBJETIVO AUTOCONTROL.	funciones equivalentes.	n el sector público
*En caso que sí se requi 01 AÑO DE EXPER *Mencione otros aspec HABILIDADES O CO HABILIDADES PAF POSEER INICIATIV VOCACIÓN DE SE CAPACIDAD ANAL	iera experiencia en el secta IENCIA INCLUIDO SI tos complementarios sobre MPETENCIAS RA EL MANEJO DE G /A, TOMA DE DECISI RVICIO. ITICA Y ORGANIZAT	or público, indique el tiempo de ERUIVIS e el requisito de experiencio, e RUPOS Y COMPROMIS ONES, TOLERANCIA Y	e experiencia en el puesto y/o en caso existiera algo adicional co CON LOS OBJETIVO AUTOCONTROL.  BUEN TRATO.	funciones equivalentes.	n el sector públic
*En caso que sí se requi 01 AÑO DE EXPER *Mencione atros aspec *Mencione atros aspec HABILIDADES PAF POSEER INICIATIV VOCACIÓN DE SE CAPACIDAD ANAL CAPACIDAD PARA	iera experiencia en el secta IENCIA INCLUIDO SI tos complementarios sobre MPETENCIAS RA EL MANEJO DE G /A, TOMA DE DECISI RVICIO. ITICA Y ORGANIZAT TRABAJAR EN EQU	or público, indique el tiempo di ERUMS e el requisito de experiencia; e RUPOS Y COMPROMIS ONES, TOLERANCIA Y	e experiencia en el puesto y/o en caso existiera algo adicional co CON LOS OBJETIVO AUTOCONTROL.  BUEN TRATO.	funciones equivalentes.	n el sector públic
* En caso que sí se requ 01 AÑO DE EXPER  * Mencione otros aspec  HABILIDADES PAF POSEER INICIATIV VOCACIÓN DE SE CAPACIDAD ANAL CAPACIDAD PARA ETICA Y VALORES	iera experiencia en el secta IENCIA INCLUIDO SI tos complementarios sobra MPETENCIAS RA EL MANEJO DE G IA, TOMA DE DECISI RVICIO. ITICA Y ORGANIZAT A TRABAJAR EN EQU S: SOLIDARIDAD, INIC	or público, indique el tiempo de ERUMS  e el requisito de experiencia; el RUPOS Y COMPROMIS  ONES, TOLERANCIA Y  IVA, COMUNICACIÓN Y  DIPO, COMPROMISO CO  CIATIVA Y HONRADEZ.	e experiencia en el puesto y/o en caso existiera algo adicional co CON LOS OBJETIVO AUTOCONTROL.  BUEN TRATO.	funciones equivalentes.  I para el puesto.  S DE LA INSTITUCIÓN.	n el sector públic





Unidad Orgánica:	UNIDAD FIECUTOR	A RED DE SALUD ACOBAMBA	
Denominación:	MEDICO	A RED DE SALOD ACOBANIBA	
Nombre del puesto:	MEDICO		
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTOR	A RED DE SALUD ACOBAMBA	
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD ACC	BAMBA (IPRESS)	
Puestos que supervisa:	NO APLICA		
MISIÓN DEL PUESTO			
Contribuir en la disminución del COVID 19 median	nte la prevención, detección, o	liagnóstico, tratamiento e inhumación, de ad	cuerdo a los protocolos
establecidos en el marco de la Emergencia Sanitar	ria en el ámbito de la Provincia	a de Acobamba.	
FUNCIONES DEL PUESTO			
1 Evaluación clínica, diagnostico, tratami	ento, referencia, alta médi	ca y epidemiologia del paciente.	
<ul> <li>Realizara trabajos de ERR (Equipo de Re</li> <li>Búsqueda activa de casos.</li> </ul>	espuesta Rápida) y ESC (Eq	uipo de Seguimiento Clínico)	
Llenado de ficha epidemiológica.			
5 Elaboración de línea de tiempo.			
dentificación y evaluación de contacto	os de caso positivo, censo	de contactos y entrevista familiar para	a identificar otros posibl
casos en el domicilio.		, and a second point	rocitinear otros posibi
Notificación de la ficha epidemiológica	v registro en el anlicativo i	nformático del sistema integrado para l	COVID 10/SICOVID 101
<ul> <li>8 Seguimiento clínico a través de la visita</li> <li>9 Educación a pacientes y familias sobre l</li> </ul>	domiciliaria y a distancia (	seguimiento telefónico)	
<ul> <li>9 Educación a pacientes y familias sobre</li> <li>10 Manejo de residuos sólidos durante la a</li> </ul>	os signos de alarma, lavad	o de manos, higiene respiratoria y otro	5.
11 Orientación y consejería para mantener	r aislamiento y cuarentena	según corresponda	
12 Coordinación con las autoridades para l	la inhumación de cadávere	S.	
13 Disponer de inhumación del cadáver.			
14 Emisión del certificado de defunción.			
15 Traslado e inhumación del cadáver en s	u ámbito de su intervenció	on.	
16 Y otras que le asigne su jefe inmediato.			
COORDINACIONES PRINCIPALES		TO STEED WELL DOOR STORY OF THE	Manufer and complete content
CONTRACTOR DE LA CONTRA	COMMONSTRUCTURE AND ASSESSMENT	O SUPERIOR IN SUPERIOR DE LA COMPANSION	HILBERT ELECTRICATE DE LA CONTROL DE LA CONT
Coordinaciones Internas Coordinación con todos los diferentes estrate	anier - Friend I. D. J.		
root amacion con togos los anerentes estrate	egias v oficinas de la Red		
	og.es y enemas de la fica.		
Coordinaciones Externas	Market Market Control		
Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, secto			
Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, secto FORMACIÓN ACADÉMICA	ores y actores sociales.		C.) / Se requiere
Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, secto FORMACIÓN ACADÉMICA	ores y actores sociales.	y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, secto FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica B.)	ores y actores sociales. Grado(s)/situación académica	y estudios requeridos para el puesto	
Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, secto FORMACIÓN ACADÉMICA	ores y actores sociales.	y estudios requeridos para el puesto	
Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, secto FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica B.)	ores y actores sociales. Grado(s)/situación académica Egresado(a)		Colegiatura?
Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, secto FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica B.) Incompleto Completo Secundaria	ores y actores sociales. Grado(s)/situación académica	y estudios requeridos para el puesto  MEDICO CIRUJANO	
Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, secto FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica  Incompleto Completa  Secundaria  Técnica Básica	ores y actores sociales. Grado(s)/situación académica Egresado(a) Bachiller		Colegiatura?  X Si N  {Requiere habilitación
Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, secto FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica B.) Incompleto Completo Secundaria	ores y actores sociales. Grado(s)/situación académica Egresado(a)		Colegiatura?  X si N  ¿Requiere habilitación profesional?
Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, secto FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica  Incompleto Completa  Secundaria  Técnica Básica	ores y actores sociales.  Grado(s)/situación académica  Egresado(a)  Bachiller  Titulo		Colegiatura?  X Si N  ¿Requiere habilitacion profesional?
Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, secto FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica  Incompleto Completa  Secundaria  Técnica Básica [1 6 2 años]  X	ores y actores sociales. Grado(s)/situación académica Egresado(a) Bachiller		Colegiatura?  X Si N  ¿Requiere habilitación profesional?
Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, secto FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica  Incompleto Completa  Secundaria  Técnica Básica [1 ó 2 años]  Técnica Superior [3 ó 4 años]	Grado(s)/situación académica Egresado(a) Bachiller Titulo		Colegiatura?  X Si N  Requiere habilitación profesional?  X Si N
Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, secto FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica Incompleto Completo Secundaria Técnica Básica [1 6 2 años]  Técnica Superior	ores y actores sociales.  Grado(s)/situación académica  Egresado(a)  Bachiller  Titulo		Colegiatura?  X Si N  ¿Requiere habilitación profesional?
Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, secto FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica  Incompleto Completa  Secundaria  Técnica Básica [1 ó 2 años]  Técnica Superior [3 ó 4 años]	Grado(s)/situación académica Egresado(a) Bachiller Titulo		Colegiatura?  X Si N  Requiere habilitación profesional?  X Si N
Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, secto CORMACIÓN ACADÉMICA L.) Formación Académica Incompleto Completa Secundaria Técnica Básica [1 ó 2 años) X	Grado(s)/situación académica  Egresado(a)  Bachiller  Titulo  Maestria  Egresado Titulado  Doctorado		Colegiatura?  X Si N  Requiere habilitación profesional?  X Si N
Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, secto FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica  Incompleto Completa  Secundaria  Técnica Básica [1 6 2 años)  X  Universitario  X	Grado(s)/situación académica  Egresado(a)  Bachiller  Titulo  Maestria  Egresado 7/tulado		Colegiatura?  X Si N  Requiere habilitación profesional?  X Si N
Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, secto FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica  Incompleto Completa  Secundaria  Técnica Básica [1 ó 2 años]  Técnica Superior [3 ó 4 años]	Grado(s)/situación académica  Egresado(a)  Bachiller  Titulo  Maestria  Egresado Titulado  Doctorado		Colegiatura?  X Si N  Requiere habilitación profesional?  X Si N
Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, secto FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica  Incompleto Completo  Secundaria  Técnica Básica (1 6 2 años)  X  Universitario  X  CONOCIMIENTOS	Grado(s)/situación académica  Egresado(a)  Bachiller  Titulo  Maestria  Egresado Titulado  Doctorado  Egresado Titulado	MEDICO CIRUJANO	Colegiatura?  X Si N  Requiere habilitación profesional?  X Si N
Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, secto FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica  Incompleto Completa  Técnica Básica [1 ó 2 años)  X  Universitario  X  CONOCIMIENTOS  CONOCIMIENTOS	Grado(s)/situación académica  Egresado(a)  Bachiller  Titulo  Maestria  Egresado Titulado  Doctorado  Egresado Titulado	MEDICO CIRUJANO	Colegiatura?  X Si N  Requiere habilitación profesional?  X Si N
Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, secto FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica  Incompleto Completa  Secundaria  Técnica Básica [1 ó 2 años)  X Universitario  X CONOCIMIENTOS  CONOCIMIENTOS  CONOCIMIENTOS  CONOCIMIENTOS  CONOCIMIENTOS en normas, manejo de protocimientos en normas, m	Grado(s)/situación académica  Egresado(a)  Bachiller  Titulo  Maestria  Egresado Titulado  Doctorado  Egresado Titulado  Se para el puesto (No requiere colos y directivas vinculada	MEDICO CIRUJANO	Colegiatura?  X Si N  Requiere habilitación profesional?  X Si N
Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, secto FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica  Incompleto Completa  Técnica Básica [1 ó 2 años)  X  Universitario  X  CONOCIMIENTOS  CONOCIMIENTOS	Grado(s)/situación académica  Egresado(a)  Bachiller  Titulo  Maestria  Egresado Titulado  Doctorado  Egresado Titulado  Se para el puesto (No requiere colos y directivas vinculada	MEDICO CIRUJANO	Colegiatura?  X Si N  Requiere habilitación profesional?  X Si N
Coordinaciones Externas Coordinación con los gobiernos locales, secto FORMACIÓN ACADÉMICA A.) Formación Académica  Incompleto Completa  Secundaria  Técnica Básica [1 ó 2 años)  X Universitario  X CONOCIMIENTOS  CONOCIMIENTOS  CONOCIMIENTOS  CONOCIMIENTOS  CONOCIMIENTOS en normas, manejo de protocimientos en normas, m	Grado(s)/situación académica  Egresado(a)  Bachiller  Titulo  Maestria  Egresado  Doctorado  Doctorado  Sepresado  Titulodo  Pos para el puesto (No requiere colos y directivas vinculada stentados con documentos.	MEDICO CIRUJANO	Colegiatura?  X Si N  Requiere habilitación profesional?  X Si N

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

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

	ia general					
Indique la	cantidad total de año	os de experienci	a laboral; ya sea en el se	ctor público o privado.		
01 ANO	DE EXPERIENCIA I	INCLUIDO SER	RUMS			
	ia específica					
A.) Marqu	e el <u>nivel mínimo de</u>	puesto que se r	equiere como experienci	ia; ya sea en el sector públic	o o privado:	
X Profe	sional	Auxiliar o Asistente	Analista / Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de Área o Dpto	Gerente Director
B.) Indique	el tiempo de experi	iencia requerida	para el puesto: va sea e	n el sector público o privado	v'	
	E EXPERIENCIA I			in er sector publico o privade		
C.) En base						
	a la experiencia req	uerida para el pu	uesto (parte B), marque	si es o no necesario contar o	on experiencia en el Sector P	Público:
					on experiencia en el Sector F	
	a la experiencia requiere contar				on experiencia en el Sector F	
X SÍ, el	puesto requiere contai	r con experiencia e	en el sector público	NO, el puesto no r	equiere contar con experiencia	
X Sí, el	puesto requiere contai e si se requiera experie	r con experiencia e encia en el sector p	en el sector público público, indique el tiempo a		equiere contar con experiencia	
X Sí, el	puesto requiere contai	r con experiencia e encia en el sector p	en el sector público público, indique el tiempo a	NO, el puesto no r	equiere contar con experiencia	
X Sí, el * En caso que 01 AÑO E	puesto requiere contai e si se requiero experie DE EXPERIENCIA I	r con experiencia e encia en el sector p NCLUIDO SER	en el sector público público, indique el tiempo a IUMS	NO, el puesto no r de experiencia en el puesto y/o	equiere contar con experiencia i funciones equivalentes.	
* En caso quality of ANO E	puesto requiere contai e si se requiero experie DE EXPERIENCIA I	r con experiencia e encia en el sector p NCLUIDO SER	en el sector público público, indique el tiempo a IUMS	NO, el puesto no r	equiere contar con experiencia i funciones equivalentes.	
X si, el * En caso qu 01 AÑO E * Mencione	puesto requiere contai e sí se requiero experie DE EXPERIENCIA I otros aspectos complei	r con experiencia e encia en el sector p NCLUIDO SER mentarios sobre e	en el sector público público, indique el tiempo a IUMS	NO, el puesto no r de experiencia en el puesto y/o	equiere contar con experiencia i funciones equivalentes.	
X Sí, el  * En caso que 01 AÑO E  * Mencione	puesto requiere contai e si se requiero experie E EXPERIENCIA I otros aspectos complei	r con experiencia e encia en el sector p NCLUIDO SER mentarios sobre e	en el sector público público, indique el tiempo a UMS I requisito de experiencio; e	NO, el puesto no r  de experiencio en el puesto y/o en coso existiera algo adicional	equiere contar con experiencia i funciones equivalentes. para el puesto.	
X Sí, el  * En coso que 01 AÑO E  * Mencione  HABILIDA  HABILIDA	puesto requiere contai e si se requiero experie E EXPERIENCIA I otros aspectos complei DES O COMPETENI DES PARA EL MAI	r con experiencia e encia en el sector p NCLUIDO SER mentarios sobre e CIAS NEJO DE GRU	en el sector público público, indique el tiempo a UMS  I requisito de experiencio; e	NO, el puesto no r de experiencio en el puesto y/o en caso existiera algo adicional O CON LOS OBJETIVOS	equiere contar con experiencia i funciones equivalentes. para el puesto.	
X Sí, el  * En coso que 01 AÑO E  * Mencione  HABILIDA  HABILIDA	puesto requiere contai e si se requiero experie E EXPERIENCIA I otros aspectos complei DES O COMPETENI DES PARA EL MAI	r con experiencia e encia en el sector p NCLUIDO SER mentarios sobre e CIAS NEJO DE GRU	en el sector público público, indique el tiempo a UMS I requisito de experiencio; e	NO, el puesto no r de experiencio en el puesto y/o en caso existiera algo adicional O CON LOS OBJETIVOS	equiere contar con experiencia i funciones equivalentes. para el puesto.	
X Si, el * En caso que 01 AÑO E * Mencione  HABILIDA HABILIDA POSEER	puesto requiere contai e si se requiero experie E EXPERIENCIA I otros aspectos complei DES O COMPETENI DES PARA EL MAI	r con experiencia e encia en el sector p NCLUIDO SER mentarios sobre e CIAS NEJO DE GRU	en el sector público público, indique el tiempo a UMS  I requisito de experiencio; e	NO, el puesto no r de experiencio en el puesto y/o en caso existiera algo adicional O CON LOS OBJETIVOS	equiere contar con experiencia i funciones equivalentes. para el puesto.	
* En coso que 01 AÑO E * Mencione * Mencione HABILIDA HABILIDA POSEER VOCACIÓ	puesto requiere contai e si se requiero experie DE EXPERIENCIA I otros aspectos complei DES O COMPETEN DES PARA EL MAI NICIATIVA, TOMA N DE SERVICIO.	r con experiencia e encia en el sector p NCLUIDO SER mentarios sobre e CIAS NEJO DE GRU	en el sector público público, indique el tiempo a UMS I requisito de experiencia; e UPOS Y COMPROMIS NES, TOLERANCIA Y	NO, el puesto no rele experiencio en el puesto y/o en caso existiera algo adicional O CON LOS OBJETIVOS AUTOCONTROL.	equiere contar con experiencia i funciones equivalentes. para el puesto.	
* En coso que 01 AÑO E  * Mencione  * Mencione  HABILIDA  HABILIDA  POSEER  VOCACIÓ  CAPACID.	puesto requiere contai e si se requiero experie DE EXPERIENCIA I otros aspectos complei DES O COMPETEN DES PARA EL MAI NICIATIVA, TOMA N DE SERVICIO. AD ANALITICA Y C	r con experiencia e encia en el sector p NCLUIDO SER mentarios sobre e CIAS NEJO DE GRU DE DECISION	en el sector público público, indique el tiempo a UMS I requisito de experiencia; e UPOS Y COMPROMIS NES, TOLERANCIA Y A, COMUNICACIÓN Y	NO, el puesto no rele experiencio en el puesto y/o en caso existiera algo adicional O CON LOS OBJETIVOS AUTOCONTROL.  BUEN TRATO.	equiere contar con experiencia i funciones equivalentes. para el puesto.	
X si, el  *En coso que 01 ANO E  *Mencione  HABILIDA  HABILIDA  POSEER  VOCACIÓ  CAPACID.  GAPACID.	puesto requiere contai e si se requiero experie DE EXPERIENCIA I otros aspectos complei DES O COMPETEN. DES PARA EL MAI NICIATIVA, TOMA N DE SERVICIO. AD ANALITICA Y C AD PARA TRABAJ.	r con experiencia e encia en el sector p NCLUIDO SER mentarios sobre e CIAS NEJO DE GRU DE DECISION DRGANIZATIVA	en el sector público  público, indigue el tiempo o  EUMS  I requisito de experiencia; el  EPOS Y COMPROMIS  NES, TOLERANCIA Y  A, COMUNICACIÓN Y  O, COMPROMISO CO	NO, el puesto no rele experiencio en el puesto y/o en caso existiera algo adicional O CON LOS OBJETIVOS AUTOCONTROL.  BUEN TRATO.	equiere contar con experiencia i funciones equivalentes. para el puesto.	
* En coso qui 1 ANO I * Mencione  * Mencione  * Mencione  * Mencione  CAPACID.  CAPACID.  CAPACID.  CAPACID.	e si se requiere contai e si se requiero experie DE EXPERIENCIA I otros aspectos complei DES O COMPETENCIO DES PARA EL MAI NICIATIVA, TOMA N DE SERVICIO. AD ANALITICA Y C AD PARA TRABAJ (ALORES: SOLIDA	r con experiencia e encia en el sector p NCLUIDO SER mentarios sobre e CIAS NEJO DE GRU A DE DECISION DRGANIZATIVA AR EN EQUIPARIDAD, INICIA	en el sector público público, indigue el tiempo a LUMS  I requisito de experiencia; el JPOS Y COMPROMIS NES, TOLERANCIA Y  A, COMUNICACIÓN Y  O, COMPROMISO CO LTIVA Y HONRÂDEZ.	NO, el puesto no r  de experiencia en el puesto y/o en caso existiera algo adicional  O CON LOS OBJETIVOS AUTOCONTROL.  BUEN TRATO. IN LA INSTITUCIÓN.	equiere contar con experiencia of funciones equivalentes.  para el puesto.  DE LA INSTITUCIÓN.	
X st, et  * En coso que  O1 AÑO I  * Mencione  * Mencione  HABILIDA  POSEER  VOCACIÓ  CAPACID.  CAPACID.  LITICA Y VIDERAZO	puesto requiere contai e si se requiero experie DE EXPERIENCIA I otros aspectos complei DES O COMPETENI DES PARA EL MAI NICIATIVA, TOMA N DE SERVICIO. AD ANALITICA Y CI AD PARA TRABAS JAPARA TRABAS	r con experiencia e encia en el sector p NCLUIDO SER mentarios sobre e CIAS NEJO DE GRU A DE DECISION DRGANIZATIVA AR EN EQUIPE EN CON CAPACID.	en el sector público público, indique el tiempo a LUMS  I requisito de experiencio; el LUMS  I requisito de experiencio; e	NO, el puesto no r  de experiencio en el puesto y/o en coso existiero algo adicional O CON LOS OBJETIVOS AUTOCONTROL.  BUEN TRATO. IN LA INSTITUCIÓN.	equiere contar con experiencia of funciones equivalentes.  para el puesto.  DE LA INSTITUCIÓN.	en el sector público



### FORMATO DE PEREL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA ENFERMERO/A Denominación: Nombre del puesto: ENFERMERO/A UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA Dependencia Jerárquica Lineal: Dependencia Jerárquica funcional: RED DE SALUD ACOBAMBA (IPRESS)

Puestos que supervisa:

### APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir en la disminución del COVID 19 mediante la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento e inhumación, de acuerdo a los protocolos establecidos en el marco de la Emergencia Sanitaria en el ámbito de la Provincia de Acobamba.

#### **FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Toma de signos vitales y muestra.
2	Realizara trabajos de ERR (Equipo de Respuesta Rápida) y ESC (Equipo de Seguimiento Clínico)
2	Búsqueda activa de casos.
3	Llenado de ficha epidemiológica.
4	Elaboración de línea de tiempo.
5	Identificación y evaluación de contactos de caso positivo, censo de contactos y entrevista familiar para identificar otros posibles casos en el domicilio
6	Notificación de la ficha epidemiológica y registro en el aplicativo informático del sistema integrado para COVID 19(SICOVID 19).
7	Seguimiento clínico a través de la visita domiciliaria y a distancia (seguimiento telefónico)
8	Educación a pacientes y familias sobre los signos de alarma, lavado de manos, higiene respiratoria y otros.
9	Manejo de residuos sólidos durante la atención a pacientes de caso positivo en domicilio.
10	Orientación y consejería para mantener aislamiento y cuarentena según corresponda.
11	Coordinación con las autoridades para la inhumación de cadáveres.
12	implementar vigilancia comunal/ciudadana en su ambito de intervención.
13	Traslado e inhumación del cadáver en su ámbito de su intervención.

#### **COORDINACIONES PRINCIPALES**

14 Y otras que le asigne su jefe inmediato.

Coordinaciones Internas

Coordinación con todos los diferentes estrategias y oficinas de la Red.

# Coordinaciones Externas

Coordinación con los gobiernos locales, sectores y actores sociales.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Aca	adémica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios rec	queridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
Secundaria	Incompleta Completa	Egresado(a)  Bachiller	LICENCIADO EN ENFERMERIA	X Si No
Técnica Basica F1 ó 2 añosi Técnica Superior 4 años)	(3 6	X Titulo/ Licenciatura  Especilidad		X Si No
X Universitario	X	Egresado Titulado estudios		¿Requiere SERUM?
CONOCIMIENTO	)S		STATE OF THE STATE	X Si No

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

\*conocimientos en normas, manejo de protocolos y directivas vinculadas al COVID 19

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

\*Vinculados al COVID-19.

\*Curso de bioseguridad.







Indique los cursos y/o	programas de	especi	alización r	equeridos:				-		
C.) Conocimientos de (	Ofimática e lo		e dominio	ALEM PACE				Nive	l de domini	,
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad
Word		X				Inglés	Х			
Excel		X								
Powerpoint		Х								
EXPERIENCIA										
Formational account										
Experiencia general										
Indique la cantidad tota	al de años de	experie	encia labor	al; ya sea en el sector púb	lico o privado.			1711 - 1510		
01 AÑO DE EXPERIE	ENCIA (INCI	UIDO	SERUMS	)						
<b>X</b> Profesional	Auxili	ente		Analista / Especialista	Superv		Jefe de Á	rea	Geren	te o Direc
				l puesto; ya sea en el sect	or público o privado:					
01 AÑO DE EXPERIE	ENCIA (INCI	LUIDO	SERUMS	)		7				
C.) En base a la experienc	ia requerida pa	ra el pue	esto (parte l	3), marque si es o no necesar	o contar con experiencia en	el Sector Público:	8			
X SÍ, el puesto requie	re contar con e	xperienc	ia en el sect	or público	NO, el	puesto no requiere	contar con experie	ncia en el s	ector público.	
* En caso que si se requier	a experiencia e	n el secti	or público, ir	ndique el tiempo de experienc	ia en el puesto y/o funciones i	equivalentes.				
01 AÑO DE EXPERI	ENCIA (INC	LUIDO	SERUMS	)						
* Mencione otros aspectos	s complementa	rios sobr	e el requisito	o de experiencia; en caso exis	iera algo adicional para el pu	esto.				e. Ve bridle
HABILIDADES PARA	EL MANEJ	O DE C	GRUPOS	Y COMPROMISO CON	LOS OBJETIVOS DE L	A INSTITUCIO	ĎN.			
POSEER INICIATIVA	, TOMA DE	DECIS	SIONES, T	OLERANCIA Y AUTO	ONTROL.					
VOCACIÓN DE SER	VICIO.									
CARACIDAD ANALIT	Carried Hotel									

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO, COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN.

LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO.

COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL.

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y HONRADEZ.





# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

**BIO-3-1A** 

UNCIONES DEL PUESTO  1 Toma de muestra de casos sospechosos de COVID-19.  Realizara trabajos de ERR (Equipo de Respuesta Rápida), EHRC (Equipo Humanitario de Recojo de Cadáveres) y ESC (Equipo de Seguinicanto Clínico)  3 Conservación y transporte de las pruebas realizadas según el flujo establecido.  4 Entrega de resultado.  5 Orientación para conseguir el resultado de traslado, si el resultado no es inmediato.  6 Manejo y retiro del cadaver en el mortuario del EE.SS. Vivienda o lugar distinto.  7 Realizar el procedimiento del manejo de cadaver según la directiva sanitaria Nº 087-2020.  8 Gestión y pranejo de los residuos solidos y biocontaminados.  9 Educación a pacientes y familias sobre los signos de alarma, lavado de manos, higiene respiratoria y otros.  10 Orientación y consejería para mantener aislamiento y cuarentena según corresponda.  10 Orientación con las autoridades para la inhumación de cadaveres.  11 Cordinación con las autoridades para la inhumación de cadaveres.  12 Coordinación con la fiscalia, PNP, Municipalidad, Epidemiológia y otros.  13 Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención.  15 Y otras que le asigne su jefe inmediato.  16 DORRINACIÓNES PRINCIPALES  17 Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención.  18 Portuguira de la signe su jefe inmediato.  19 DORRINACIÓNES PRINCIPALES  10 DORRINACIÓN ACADÉMICA  8.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto coegiatura?  10 Estenos asiacia.  10 Direntación Académica  10 Direntación Académica  11 Direntación Académica  12 Direntación Académica  13 Direntación Académica  14 Enterios asiacia.  15 Direntación Académica  16 Direntación Académica  17 Direntación Académica  18 Direntación Académica  18 Direntación Académica  18 Direntación Académica  19 Direntación Académica  10 Direntación Académica  20 Direntación Académica  20 Direntación Académica  20 Direntación Académica  20 Direntación Académica  21 Direntación Académica  22 Direntación Académica  23 Direntación Académica  24 Direnta	IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO							
Dependencia Jerárquica funcional: Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA  Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA  Puestos que supervisa:	Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA RED D	DE SALUD ACOBAMBA					
Dependencia Jerárquica Lineal: Dependencia Jerárquica Lineal: Dependencia Jerárquica Lineal: Dependencia Jerárquica Lineal: Dependencia Jerárquica funcional: Puestos que supervisa:  IISIÓN DEL PUESTO  INITIONES DEL PUESTO  DINITIONES DEL PUESTO  I Toma de muestra de casos sospechosos de COVID-19. Realizara trabajos de ERR (Equipo de Respuesta Rápida), EHRC (Equipo Humanitario de Recojo de Cadáveres) y ESC (Equipo de Seguimiento Cilnico) Conservación y transporte de las pruebas realizadas según el flujo establecido. Formación y transporte de las pruebas realizadas según el flujo establecido. Manejo y retiro del cadaver en el mortuario del EE.SS. Vivienda o lugar distinto. Realizar el procedimiento del manejo de cadaver según la directiva sanitaria Nº 087-2020. Sestina y manejo de los residus solidos y biocontaminandos. Diolizar a desinfección de ambientes biocontaminantes. Coordinación con la fiscalia, PNP, Municipalidad, Epidemiología y otros. Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención. Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención. Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención. Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención. Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención. Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención. Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención. Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención. Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención. Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención. Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención. Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención. Traslado en inhumación del cadaver en su ambito de su intervención. Traslado en inhumación del cadaver en su ambito de		BIOLOGO						
Dependencia Jerárquica funcional: Puestos que supervisa:	Nombre del puesto:	BIOLOGO						
Dependencia Jerárquica funcional: Puestos que supervisa:	Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA RED D	PE SALUD ACOBAMBA					
Insión DEL PUESTO  Ontribuir en la disminución del COVID 19 mediante la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento e inhumación, de acuerdo a l'otococlos establecidos en el marco de la Emergencia Sanitaria en el ámbito de la Provincia de Acobamba.  UNCIONES DEL PUESTO  1 Toma de muestra de casos sospechosos de COVID-19. 2 Seguimiento Cilnico) 3 Conservación y transporte de las pruebas realizadas según el flujo establecido. 4 Entrega de resultado. 5 Orientación y transporte de las pruebas realizadas según el flujo establecido. 6 Manejo y retiro del cadaver en el mortuario del EE.55. Vivienda o lugar distinto. 7 Realizar el procedimiento del manejo de cadaver según la directiva sanitaria Nº 087-2020. 8 Gestión y manejo de los residuos solidos y biocontaminados. 9 Educación a pacientes y familias sobre los signos de alarma, lavado de manos, higiene respiratoria y otros. 10 Umpieza y desinfección de ambientes biocontaminantes. 10 Orientación y consejeria para mantener aislamiento y cuarentena según corresponda. 10 Coordinación con las autoridades para la inhumación de cadaveres. 11 Orientación y consejeria para mantener aislamiento y cuarentena según corresponda. 12 Coordinación con la fiscalia, PNP, Municipalidad, Epidemiología y otros. 13 Coordinación con la fiscalia, PNP, Municipalidad, Epidemiología y otros. 14 Trasiado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención. 15 Y otras que le asigne su jefe inmediato. 16 ORRORACIÓN ACADÉMICA  8 Jorado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Colegiatura? 2 Recinadaria Bachiller BIOLOGO  1 Recinadaria Bachiller BIOLOGO  2 Recinadaria Bachiller BIOLOGO  3 Jorado de Cadavere de la puesto Colegiatura? 2 Jorado de Cadavere de la puesto Colegiatura? 3 Según de Cadavere de Completa Bachiller BIOLOGO	Dependencia Jerárquica funcional:							
UNCIONES DEL PUESTO  1 Toma de muestra de casos sospechosos de COVID-19.  Realizara trabajos de ERR (Equipo de Respuesta Rápida), EHRC (Equipo Humanitario de Recojo de Cadáveres) y ESC (Equipo de Seguinicanto Clínico)  3 Conservación y transporte de las pruebas realizadas según el flujo establecido.  4 Entrega de resultado.  5 Orientación para conseguir el resultado de traslado, si el resultado no es inmediato.  6 Manejo y retiro del cadaver en el mortuario del EE.SS. Vivienda o lugar distinto.  7 Realizar el procedimiento del manejo de cadaver según la directiva sanitaria Nº 087-2020.  8 Gestión y pranejo de los residuos solidos y biocontaminados.  9 Educación a pacientes y familias sobre los signos de alarma, lavado de manos, higiene respiratoria y otros.  10 Orientación y consejería para mantener aislamiento y cuarentena según corresponda.  10 Orientación con las autoridades para la inhumación de cadaveres.  11 Cordinación con las autoridades para la inhumación de cadaveres.  12 Coordinación con la fiscalia, PNP, Municipalidad, Epidemiológia y otros.  13 Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención.  15 Y otras que le asigne su jefe inmediato.  16 DORRINACIÓNES PRINCIPALES  17 Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención.  18 Portuguira de la signe su jefe inmediato.  19 DORRINACIÓNES PRINCIPALES  10 DORRINACIÓN ACADÉMICA  8.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto coegiatura?  10 Estenos asiacia.  10 Direntación Académica  10 Direntación Académica  11 Direntación Académica  12 Direntación Académica  13 Direntación Académica  14 Enterios asiacia.  15 Direntación Académica  16 Direntación Académica  17 Direntación Académica  18 Direntación Académica  18 Direntación Académica  18 Direntación Académica  19 Direntación Académica  10 Direntación Académica  20 Direntación Académica  20 Direntación Académica  20 Direntación Académica  20 Direntación Académica  21 Direntación Académica  22 Direntación Académica  23 Direntación Académica  24 Direnta	Service Control of the Control of th	-						
JUNCIONES DEL PUESTO  1	MISIÓN DEL PUESTO							
Toma de muestra de casos sospechosos de COVID-19. Realizara trabajos de ERR (Equipo de Respuesta Rápida), EHRC (Equipo Humanitario de Recojo de Cadáveres) y ESC (Equipo de Seguimiento Clínico) Seguimiento Clínico) Conservación y transporte de las pruebas realizadas según el flujo establecido. Fintrega de resultado. Orientación para conseguir el resultado de traslado, si el resultado no es inmediato. Manejo y retiro del cadaver en el mortuario del EE.SS. Vivienda o lugar distinto. Realizar el procedimiento del manejo de cadaver según la directiva sanitaria Nº 087-2020. Setión y manejo de los residuos solidos y biocontaminados. Educación a pacientes y familias sobre los signos de alarma, lavado de manos, higiene respiratoria y otros. Concilianción con la pacientes biocontaminantes. Cordinación con la fiscalia, PNP, Municipalidad, Epidemiología y otros. Coordinación con la fiscalia, PNP, Municipalidad, Epidemiología y otros. Cordinación con la fiscalia, PNP, Municipalidad, Epidemiología y otros. Cordinación con los gobiernos locales, sectores y actores sociales.  DORDINACIONES PRINCIPALES Coordinación con los gobiernos locales, sectores y actores sociales.  DRMACIÓN ACADÉMICA  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Colegiatura?  M. Si M. Requiere habilitación profesional y la cadaver habilitación profesional y la				nhumación, de acuerdo a los				
Realizara trabajos de ERR (Equipo de Respuesta Rápida), EHRC (Equipo Humanitario de Recojo de Cadáveres) y ESC (Equipo de Seguimiento Clínico)  Conservación y transporte de las pruebas realizadas según el flujo establecido.  Fintrega de resultado.  Fintrega de resultado.  Manejo y retiro del cadaver en el mortuario del EE.SS. (Vivienda o lugar distinto.  Realizar el procedimiento del manejo de cadaver según la directiva sanitaria Nº 087-2020.  Beducación a pacientes y familias sobre los signos de alarma, lavado de manos, higiene respiratoria y otros.  Umpieza y desinfección de ambientes biocontaminantes.  Coordinación y consejeria para mantener aislamiento y cuarentena según corresponda.  Coordinación con las autoridades para la inhumación de cadaveres.  Coordinación con la fiscalia, PNP, Municipalidad, Epidemiologia y otros.  Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención.  Y otras que le asigne su jefe inmediato.  DORDINACIONES PRINCIPALES  Coordinación con los gobiernos locales, sectores y actores sociales.  DORDINACIONES PRINCIPALES  Coordinación con los gobiernos locales, sectores y actores sociales.  BIOLOGO  Formación Académica  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  C.) ¿Se requiere Colegiatura?  Incomplete Completo  Egresado(a)  Secundaria  Bachiller  BIOLOGO  A Siguine Recordina Condo Cadáveres habilitación profesional?  X si No Cadémica Saisca III No Cadémica Superior Profesional?  X si No Cadémica Saisca III No Cadémica Superior Profesional?  X si No Cadémica Saisca III No Cadémica Superior Profesional?  X si No Cadémica Saisca III No Cadémica Superior Profesional?  X si No Cadémica Saisca III No Cadémica Superior Profesional?  X si No Cadémica Superior Profesional?	FUNCIONES DEL PUESTO							
Seguimiento Clínico) Conservación y transporte de las pruebas realizadas según el flujo establecido.  Fintrega de resultado. Orientación para conseguir el resultado de traslado, si el resultado no es inmediato. Realizar el procedimiento del manejo de cadaver según la directiva sanitaria Nº 087-2020. Realizar el procedimiento del manejo de cadaver según la directiva sanitaria Nº 087-2020. Realizar el procedimiento del manejo de cadaver según la directiva sanitaria Nº 087-2020. Limpieza y desinfección de ambientes biocontaminados. Dirientación a pacientes y familias sobre los signos de alarma, lavado de manos, higiene respiratoria y otros. Corientación y consejeria para mantener aislamiento y cuarentena según corresponda. Coordinación con las autoridades para la inhumación de cadaveres. Corientación con la fiscalia, PNP, Municipalidad, Epidemiologia y otros. Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención. V otras que le asigne su jefe inmediato. COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIÓN ACADÉMICA  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Colegistura?  X si								
Conservación y transporte de las pruebas realizadas según el flujo establecido.  4. Entrega de resultado.  5. Orientación para conseguir el resultado de traslado, si el resultado no es inmediato.  6. Manejo y retiro del cadaver en el mortuario del EE.SS. Vivienda o lugar distinto.  7. Realizar el procedimiento del manejo de cadaver según la directiva sanitaria № 087-2020.  8. Gestión y manejo de los residuos solidos y biocontaminados.  9. Educación a pacientes y familias sobre los signos de alarma, lavado de manos, higiene respiratoria y otros.  10. Limpieza y desinfección de ambientes biocontaminantes.  10. Orientación y consejeria para mantener aislamiento y cuarentena según corresponda.  12. Coordinación con las autoridades para la inhumación de cadaveres.  13. Coordinación con la fiscalia, PNP, Municipalidad, Epidemiología y otros.  14. Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención.  15. Y otras que le asigne su jefe inmediato.  16. DORDINACIONES PRINCIPALES  16. DORDINACIONES Externas  16. DORDINACIONES Completa  17. Enchas Básica  18. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  18. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  18. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  18. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  18. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  18. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  18. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  18. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  18. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  28. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  28. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  28. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puest		Respuesta Rápida), EHRC (Equi	po Humanitario de Recojo de Cadáve	res) y ESC (Equipo de				
Sintrega de resultado.  Sintrega de la cadaver en su signos de alarma, lavado de manos, higiene respiratoria y otros.  Unipieza y desinfección de ambientes biocontaminantes.  Cordinación con las autoridades para la inhumación de cadaveres.  Cordinación con la fiscalia, PNP, Municipalidad, Epidemiología y otros.  Traslado e inhumación de cadaver en su ambito de su intervención.  Sintrega de la signe su jefe inmediato.  CORDINACIONES PRINCIPALES  Sordinaciones Internas  Sordinacion con todos las diferentes estrategias y oficinas de la Red.  Sordinación con los gobiernos locales, sectores y actores sociales.  Sintrega de resultados requeridos para el puesto  C.) ¿Se requiere Colegiatura?  Sintrega Básica  Incompleta Completa  Secundaria  Bachiller  Secundaria  BiOLOGO  Tecnica Básica		bas realizadas según el fluio e	stablecido.					
Manejo y retiro del cadaver en el mortuario del EE.SS. Vivienda o lugar distinto.  Realizar el procedimiento del manejo de cadaver según la directiva sanitaria Nº 087-2020.  Educación a pacientes y familias sobre los signos de alarma, lavado de manos, higiene respiratoria y otros.  Limpieza y desinfección de ambientes biocontaminantes.  Orientación y consejeria para mantener aislamiento y cuarentena según corresponda.  Coordinación con las autoridades para la inhumación de cadaveres.  Coordinación con la fiscalia, PNP, Municipalidad, Epidemiologia y otros.  Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención.  Y otras que le asigne su jefe inmediato.  DORDINACIONES PRINCIPALES  BORDINACIONES PRINCIPALES  PORTINACIÓN ACADÉMICA  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  Colegiatura?  Limcompleto Completo  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  Colegiatura?  Limcompleto Completo  Completo Secundaria  Bachiller  BIOLOGO  Técnica Básica  La Técnica Básica  La Técnica Básica  La Técnica Suserior			staticated.					
Manejo y retiro del cadaver en el mortuario del EE.SS. Vivienda o lugar distinto.  Realizar el procedimiento del manejo de cadaver según la directiva sanitaria Nº 087-2020.  Educación a pacientes y familias sobre los signos de alarma, lavado de manos, higiene respiratoria y otros.  Limpieza y desinfección de ambientes biocontaminantes.  Orientación y consejeria para mantener aislamiento y cuarentena según corresponda.  Coordinación con las autoridades para la inhumación de cadaveres.  Coordinación con la fiscalia, PNP, Municipalidad, Epidemiologia y otros.  Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención.  Y otras que le asigne su jefe inmediato.  DORDINACIONES PRINCIPALES  BORDINACIONES PRINCIPALES  PORTINACIÓN ACADÉMICA  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  Colegiatura?  Limcompleto Completo  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  Colegiatura?  Limcompleto Completo  Completo Secundaria  Bachiller  BIOLOGO  Técnica Básica  La Técnica Básica  La Técnica Básica  La Técnica Suserior	Orientación para conseguir el resultad	lo de traslado, si el resultado r	no es inmediato.					
Gestiòn y manejo de los residuos solidos y biocontaminados.  Educación a pacientes y familias sobre los signos de alarma, lavado de manos, higiene respiratoria y otros.  Limpieza y desinfección de ambientes biocontaminantes.  Cordinación y consejeria para mantener aislamiento y cuarentena según corresponda.  Coordinanción con las autoridades para la inhumación de cadaveres.  Coordinación con la fiscalia, PNP, Municipalidad, Epidemiología y otros.  Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención.  Y otras que le asigne su jefe inmediato.  COORDINACIONES PRINCIPALES  COORDINACIONES PRINCIPALES  COORDINACIONES PRINCIPALES  COORDINACIONES Externas  COORDINACIÓN ACADÉMICA  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  CORDINACIÓN ACADÉMICA  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  COERDINACIÓN ACADÉMICA  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  COERDINACIÓN ACADÉMICA  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  COERDINACIÓN ACADÉMICA  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  COERDINACIÓN ACADÉMICA  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  COERDINACIÓN ACADÉMICA  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  COERDINACIÓN ACADÉMICA  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  COERDINACIÓN ACADÉMICA  B.) Francias Básica (10 2 años)  Técnicas Básica (10 2 años)  Técnicas Básica (10 2 años)  Tracticas Superior  Tecnicas Superior								
Educación a pacientes y familias sobre los signos de alarma, lavado de manos, higiene respiratoria y otros.  Limpieza y desinfección de ambientes biocontaminantes.  Orientación y consejeria para mantener aislamiento y cuarentena según corresponda.  Coordinación con las autoridades para la inhumación de cadaveres.  Coordinación con la fiscalia, PNP, Municipalidad, Epidemiología y otros.  Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención.  Y otras que le asigne su jefe inmediato.  DORDINACIONES PRINCIPALES  Pordinaciones Internas  Pordinacion con todos las diferentes estrategias y oficinas de la Red.  Pordinación con los gobiernos locales, sectores y actores sociales.  DRMACIÓN ACADÉMICA  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  C.) ¿Se requiere Colegiatura?  Incompleta Completa Bachiller  Biologo  Técnica Básica (1.0 2 años)  Técnica Superior	7 Realizar el procedimiento del manejo	de cadaver según la directiva s	sanitaria Nº 087-2020.					
Limpieza y desinfección de ambientes biocontaminantes.  Orientación y consejeria para mantener aislamiento y cuarentena según corresponda.  Coordinanción con las autoridades para la inhumación de cadaveres.  Coordinación con la fiscalia, PNP, Municipalidad, Epidemiologia y otros.  Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención.  Y otras que le asigne su jefe inmediato.  DORDINACIONES PRINCIPALES  Pordinaciones Internas  Pordinaciones Internas  Pordinaciones Externas  Pordinación con los gobiernos locales, sectores y actores sociales.  DRMACIÓN ACADÉMICA  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  Coegiatura?  Incompleta Completa Egresado(a)  Bachiller BIOLOGO  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior  X Si No	8 Gestiòn y manejo de los residuos solic	los y biocontaminados.						
Orientación y consejeria para mantener aislamiento y cuarentena según corresponda. Coordinanción con las autoridades para la inhumación de cadaveres. Coordinación con la fiscalia, PNP, Municipalidad, Epidemiologia y otros. Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención. V otras que le asigne su jefe inmediato. CORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES PRINCIPALES COORDINACIONES Externas COORDINACIONES Externas COORDINACIÓN ACADÉMICA  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  C.) ¿Se requiere Colegiatura?  Incompleta Completa  Bachiller  BIOLOGO  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior  X Sí No	9 Educación a pacientes y familias sobre	los signos de alarma, lavado	de manos, higiene respiratoria y otros					
Coordinanciòn con las autoridades para la inhumaciòn de cadaveres.  Coordinaciòn con la fiscalia, PNP, Municipalidad, Epidemiologia y otros.  Traslado e inhumaciòn del cadaver en su ambito de su intervenciòn.  Y otras que le asigne su jefe inmediato.  CORDINACIONES PRINCIPALES  COORDINACIONES PRINCIPALES  COORDINACIONES PRINCIPALES  COORDINACIONES Externas  COORDINACIONES Externas  COORDINACIONES Externas  COORDINACIONES Externas  COORDINACIONES Externas  COORDINACIONES PRINCIPALES  COORDINACIONES Externas  COORDINACIONES Externas  COORDINACIONES Externas  COORDINACIONES Externas  COORDINACIONES PRINCIPALES  COORDINACIONES PRINCIPALES  COORDINACIONES PRINCIPALES  COORDINACIONES Externas  COORDINACIONES PRINCIPALES  COORD	10 Limpieza y desinfección de ambientes	biocontaminantes.						
Coordinación con la fiscalia, PNP, Municipalidad, Epidemiologia y otros.  Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención.  Y otras que le asigne su jefe inmediato.  CORDINACIONES PRINCIPALES  Pordinaciones Internas  Pordinaciones Internas  Pordinaciones Externas  Pordinación con los gobiernos locales, sectores y actores sociales.  CORDINACIÓN ACADÉMICA  DE FORMACIÓN ACADÉMICA  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  C.) ¿Se requiere Colegiatura?  Incompleta Completa Egresado(a)  Bachiller BIOLOGO  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior  X Sí No	11 Orientación y consejeria para mantene	er aislamiento y cuarentena se	gún corresponda.					
Traslado e inhumación del cadaver en su ambito de su intervención.  Y otras que le asigne su jefe inmediato.  DORDINACIONES PRINCIPALES  DORDINACIONES PRINC	12 Coordinanción con las autoridades par	ra la inhumaciòn de cadaveres						
Y otras que le asigne su jefe inmediato.  DORDINACIONES PRINCIPALES  Pordinaciones Internas  Dordinaciones Externas  Dordinación con los gobiernos locales, sectores y actores sociales.  DORDINACIÓN ACADÉMICA  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  Colegiatura?  Lincompleta Completa  Bachiller  Biologo  Técnica Básica  [1 o 2 años)  X Título/ Licenciatura  Notation Academica  X Si Notation Academica  Y Título/ Licenciatura	13 Coordinación con la fiscalia, PNP, Mur	nicipalidad, Epidemiologia y ot	ros.					
Pordinaciones Internas pordinacion con todos las diferentes estrategias y oficinas de la Red.  Pordinaciones Externas pordinación con los gobiernos locales, sectores y actores sociales.  Pormación Académica  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  C.) ¿Se requiere Colegiatura?  Incompleta Completa Egresado(a)  Secundaria Bachiller BIOLOGO  Técnica Básica [1 ó 2 años)  X Título/ Licenciatura  No								
pordinaciones Internas pordinacion con todos las diferentes estrategias y oficinas de la Red.  pordinación con los gobiernos locales, sectores y actores sociales.    Description   Desc	15 Y otras que le asigne su jefe inmediato	),						
pordinacion con todos las diferentes estrategias y oficinas de la Red.  pordinaciones Externas  pordinacion con los gobiernos locales, sectores y actores sociales.    DRMACIÓN ACADÉMICA	COORDINACIONES PRINCIPALES							
pordinacion con todos las diferentes estrategias y oficinas de la Red.  pordinaciones Externas  pordinacion con los gobiernos locales, sectores y actores sociales.    DRMACIÓN ACADÉMICA								
pordinación con los gobiernos locales, sectores y actores sociales.  DRMACIÓN ACADÉMICA  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  C.) ¿Se requiere Colegiatura?  Incompleta Completa  Egresado(a)  Bachiller  BIOLOGO  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior  Técnica Superior			医阿里特特 的现在分词 医阿里斯特氏					
PRMACIÓN ACADÉMICA  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  C.) ¿Se requiere Colegiatura?  Incompleta Completa  Bachiller  Bachiller  BIOLOGO  Técnica Básica (1 ó 2 años)  Técnica Superior	coordinación con todos las diferentes estra	tegias y oficinas de la Red.						
Pormación Académica  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  C.) ¿Se requiere Colegiatura?  Incompleta Completa  Egresado(a)  Secundaria  Bachiller  BIOLOGO  Técnica Básica (1 ó 2 años)  X Sí No	Coordinaciones Externas							
Pormación Académica  B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto  C.) ¿Se requiere Colegiatura?  Incompleta Completa  Egresado(a)  Secundaria  Bachiller  BIOLOGO  Técnica Básica (1 ó 2 años)  X Sí No	Coordinación con los gobiernos locales, sect	tores v actores sociales.						
Formación Académica   B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto   C.) ¿Se requiere Colegiatura?   Incompleta   Completa   Egresado(a)   X Si No								
Secundaria   Bachiller   BIOLOGO   X Si No   No   No   No   No   No   No   No	ORMACIÓN ACADÉMICA							
Secundaria   Bachiller   BIOLOGO   X Si No   No   No   No   No   No   No   No				C) is requiere				
Secundaria  Bachiller  BIOLOGO  Técnica Básica (1 ó 2 años)  X Título/ Licenciatura  BIOLOGO  X Sí No	.) Formación Académica B.)	Grado(s)/situación académica y	estudios requeridos para el puesto	20 (1915-1) A 21				
Secundaria  Bachiller  BIOLOGO  Técnica Básica (1 ó 2 años)  X Título/ Licenciatura  BIOLOGO  X Sí No	Incompleta Completa	Egresado(a)		X Sí No				
Técnica Básica (1 ó 2 años)  X Título/ Licenciatura  BIOLOGO  profesional?  X Sí No								
Técnica Básica (1 ó 2 años)  X Título/ Licenciatura  X Sí No	Secundaria	Bachiller	BIOLOGO	The state of the s				
Técnica Superior	Técnica Básica	/ Titula / Licanoiatura						
Técnica Superior	(1 ó 2 años)	Intuio/ Licenciatura		X Si No				
I MACCIFIA	Técnica Superior	Maestría		grant and continues and				

CONOCIMIENTOS								
A.) Conocimientos Técr	nisos principalos ro	augridos para el	augsta (No so	aviasa dasumantasi		-1.	ND 0100 TO 0100 TO	E4 BHZ 1814 O 24 B
					n sustentari	a):		
conocimiento en norn	nas, manejo de pr	otocolos y direc	tivas viriculai	uas ai COVID-19				
B.) Programas de espec	cialización requerio	los v sustentados	con documer	ntos.				
		( )					Contraction of the Contraction o	
Indique los cursos y/o p Vinculados al COVID-1		cialización requer	idos:					
Curso de Bioseguridad								
curso de bioseguridad								
C.) Conocimientos de O	ofimática e Idiomas							
	Nivel	de dominio				Manufact	Nivel	de dominio
OFIMÁTICA	No aplica Básico		zado	IDIO	MAS	No aplica	Básico	Intermedio
Word	X			Ing	lés	Х		
Excel	X							
Powerpoint	X			(300)				
EXPERIENCIA								
01 AÑO DE EXPERIENC	CIA INCLUYE SER		sea en el secto	or público o privado.				
el pdique la cantidad tota 01 AÑO DE EXPERIENC Experiencia específica	CIA INCLUYE SER		sea en el secto	or público o privado.				
01 AÑO DE EXPERIENC	CIA INCLUYE SER	UMS			íblico o priva	ado:		
et año de experience Experiencia específica  A.) Marque el nivel mín	CIA INCLUYE SER	UMS	experiencia;		íblico o priva	ado:	ea o	
01 AÑO DE EXPERIENCE Experiencia específica	CIA INCLUYE SER	se requiere como	experiencia;	ya sea en el sector pi	úblico o priva		ea o	Gere
e1 AÑO DE EXPERIENCE Experiencia específica A.) Marque el nivel mín  X Profesional	imo de puesto que Auxiliar o Asistente	se requiere como	o experiencia; sta / sialista	ya sea en el sector po Supervisor / Coordinador		Jefe de Ár	ea o	Gere
e1 AÑO DE EXPERIENCE Experiencia específica A.) Marque el nivel mín  X Profesional  B.) Indique el tiempo de	imo de puesto que Auxiliar o Asistente	se requiere como	o experiencia; sta / sialista	ya sea en el sector po Supervisor / Coordinador		Jefe de Ár	ea o	Gere
e1 AÑO DE EXPERIENCE Experiencia específica A.) Marque el nivel mín  X Profesional	imo de puesto que Auxiliar o Asistente	se requiere como	o experiencia; sta / sialista	ya sea en el sector po Supervisor / Coordinador		Jefe de Ár	ea o	Gere
Experiencia específica  A.) Marque el nivel mín  X Profesional  B.) Indique el tiempo de  01 Año (incluye SERU	imo de puesto que Auxiliar o Asistente e experiencia reque	se requiere como Analis Espec	o experiencia; sta / ialista to; ya sea en e	ya sea en el sector po Supervisor / Coordinador el sector público o pri	vado:	Jefe de Ár	ea o	Gere
en AÑO DE EXPERIENCE Experiencia específica  A.) Marque el nivel mín  X Profesional  B.) Indique el tiempo de 101 Año (incluye SERU)  C.) En base a la experiencia recentadore 100 Año (incluye SERU)	imo de puesto que Auxiliar o Asistente e experiencia reque MS)	se requiere como Analis Espec erida para el pues parte B), marque si es	o experiencia; sta / ialista to; ya sea en e	ya sea en el sector po Supervisor / Coordinador el sector público o pri	/ado:	Jefe de Árd Dpto		
en AÑO DE EXPERIENCE Experiencia específica  A.) Marque el nivel mín  X Profesional  B.) Indique el tiempo de 101 Año (incluye SERU)  C.) En base a la experiencia recentadore 100 Año (incluye SERU)	imo de puesto que Auxiliar o Asistente e experiencia reque	se requiere como Analis Espec erida para el pues parte B), marque si es	o experiencia; sta / ialista to; ya sea en e	ya sea en el sector po Supervisor / Coordinador el sector público o pri	/ado:	Jefe de Árd Dpto		
en año de experience  Experiencia específica  A.) Marque el nivel mín  X Profesional  B.) Indique el tiempo de  01 Año (incluye SERU)  C.) En base a la experiencia rec  X Sí, el puesto requier	imo de puesto que Auxiliar o Asistente experiencia reque MS)	e se requiere como Analis Espec erida para el pues parte B), marque si es	o experiencia; sta / ialista to; ya sea en e o no necesario co	ya sea en el sector por Supervisor / Coordinador el sector público o prinontar con experiencia en el NO, el puesto n	vado: Sector Público: o requiere con	Jefe de Ári Dpto	eriencia en	
Experiencia específica  A.) Marque el nivel mín  X Profesional  B.) Indique el tiempo de  01 Año (incluye SERU)  C.) En base a la experiencia rec  X Sí, el puesto requiero  * En caso que sí se requiero	imo de puesto que Auxiliar o Asistente e experiencia reque MS)	e se requiere como Analis Espec erida para el pues parte B), marque si es	o experiencia; sta / ialista to; ya sea en e o no necesario co	ya sea en el sector por Supervisor / Coordinador el sector público o prinontar con experiencia en el NO, el puesto n	vado: Sector Público: o requiere con	Jefe de Ári Dpto	eriencia en	
e1 AÑO DE EXPERIENCE Experiencia específica A.) Marque el nivel mín  X Profesional B.) Indique el tiempo de  01 Año (incluye SERUE) C.) En base a la experiencia rec  X Sí, el puesto requier	imo de puesto que Auxiliar o Asistente e experiencia reque MS)	e se requiere como Analis Espec erida para el pues parte B), marque si es	o experiencia; sta / ialista to; ya sea en e o no necesario co	ya sea en el sector por Supervisor / Coordinador el sector público o prinontar con experiencia en el NO, el puesto n	vado: Sector Público: o requiere con	Jefe de Ári Dpto	eriencia en	
Experiencia específica  A.) Marque el nivel mín  X Profesional  B.) Indique el tiempo de  01 Año (incluye SERUI  C.) En base a la experiencia rec  X Sí, el puesto requier  * En caso que sí se requiero  01 Año (incluye SERUI	imo de puesto que Auxiliar o Asistente experiencia reque MS)	e se requiere como Analis Espec erida para el pues parte B), marque si es ncia en el sector púb	o experiencia; sta / ialista to; ya sea en e o no necesario co olico	ya sea en el sector por Supervisor / Coordinador el sector público o priventar con experiencia en el NO, el puesto ne el puesto en el puesto en el puesto	vado: Sector Público: o requiere con u/o funciones	Jefe de Ári Dpto	eriencia en	
Experiencia específica  A.) Marque el nivel mín  X Profesional  B.) Indique el tiempo de  01 Año (incluye SERU)  C.) En base a la experiencia rec  X Sí, el puesto requier  * En caso que sí se requiero	imo de puesto que Auxiliar o Asistente experiencia reque MS)	e se requiere como Analis Espec erida para el pues parte B), marque si es ncia en el sector púb	o experiencia; sta / ialista to; ya sea en e o no necesario co olico	ya sea en el sector por Supervisor / Coordinador el sector público o priventar con experiencia en el NO, el puesto ne el puesto en el puesto en el puesto	vado: Sector Público: o requiere con u/o funciones	Jefe de Ári Dpto	eriencia en	
Experiencia específica  A.) Marque el nivel mín  X Profesional  B.) Indique el tiempo de  01 Año (incluye SERU)  C.) En base a la experiencia rec  X Sí, el puesto requier  * En caso que sí se requiero  01 Año (incluye SERU)	imo de puesto que Auxiliar o Asistente experiencia reque MS)	e se requiere como Analis Espec erida para el pues parte B), marque si es ncia en el sector púb	o experiencia; sta / ialista to; ya sea en e o no necesario co olico	ya sea en el sector por Supervisor / Coordinador el sector público o priventar con experiencia en el NO, el puesto ne el puesto en el puesto en el puesto	vado: Sector Público: o requiere con u/o funciones	Jefe de Ári Dpto	eriencia en	
Experiencia específica  A.) Marque el nivel mín  X Profesional  B.) Indique el tiempo de  01 Año (incluye SERU)  C.) En base a la experiencia rec  X Sí, el puesto requier  * En caso que sí se requiero  01 Año (incluye SERU)	imo de puesto que Auxiliar o Asistente e experiencia reque MS)  querida para el puesto (re contar con experiencia en el se MS)  complementarios solo	e se requiere como Analis Espec erida para el pues parte B), marque si es ncia en el sector púb	o experiencia; sta / ialista to; ya sea en e o no necesario co olico	ya sea en el sector por Supervisor / Coordinador el sector público o priventar con experiencia en el NO, el puesto ne el puesto en el puesto en el puesto	vado: Sector Público: o requiere con u/o funciones	Jefe de Ári Dpto	eriencia en	
Experiencia específica  A.) Marque el nivel mín  X Profesional  B.) Indique el tiempo de  01 Año (incluye SERU)  C.) En base a la experiencia rec  X Sí, el puesto requier  * En caso que sí se requiero  01 Año (incluye SERU)  * Mencione otros aspectos	imo de puesto que Auxiliar o Asistente e experiencia reque MS)  querida para el puesto (re contar con experiencia en el se MS)  complementarios sol	e se requiere como Analis Espec erida para el pues parte B), marque si es ncia en el sector púb ctor público, indique	o experiencia; sta / ialista to; ya sea en e o no necesario co olico e el tiempo de e	ya sea en el sector por Supervisor / Coordinador el sector público o privontar con experiencia en el NO, el puesto n'experiencia en el puesto de sector público o privontar con experiencia en el puesto n'experiencia en el puesto de sector público de sector público o privontar con experiencia en el puesto de sector público de sector púb	vado: Sector Público: o requiere col u/o funciones nal para el pu	Jefe de Ári Dpto	eriencia en s.	
Experiencia específica A.) Marque el nivel mín  X Profesional  B.) Indique el tiempo de  01 Año (incluye SERUI  C.) En base a la experiencia rec  X Sí, el puesto requiero  * En caso que sí se requiero  01 Año (incluye SERUI  * Mencione otros aspectos  HABILIDADES O COMI	imo de puesto que Auxiliar o Asistente e experiencia reque MS)  querida para el puesto (pre contar con experiencia en el se MS)  complementarios son  PETENCIAS  EL MANEJO DE	e se requiere como Analis Espec  rida para el pues  parte B), marque si es  ncia en el sector púb  ctor público, indique  pre el requisito de es	o experiencia; sta / ialista  to; ya sea en e o no necesario co olico e el tiempo de e experiencia; en c	ya sea en el sector por Supervisor / Coordinador el sector público o privantar con experiencia en el superiencia en el puesto el puesto en el puesto el	vado: Sector Público: o requiere col u/o funciones nal para el pu	Jefe de Ári Dpto	eriencia en s.	
Experiencia específica  A.) Marque el nivel mín  X Profesional  B.) Indique el tiempo de  01 Año (incluye SERU)  C.) En base a la experiencia rec  X Sí, el puesto requier  * En caso que sí se requiero  01 Año (incluye SERU)  * Mencione otros aspectos  HABILIDADES O COMI	imo de puesto que Auxiliar o Asistente e experiencia reque MS)  querida para el puesto (de contar con experiencia en el se MS)  complementarios solo  PETENCIAS  EL MANEJO DE TOMA DE DECI	e se requiere como Analis Espec  rida para el pues  parte B), marque si es  ncia en el sector púb  ctor público, indique  pre el requisito de es	o experiencia; sta / ialista  to; ya sea en e o no necesario co olico e el tiempo de e experiencia; en c	ya sea en el sector por Supervisor / Coordinador el sector público o privantar con experiencia en el superiencia en el puesto el puesto en el puesto el	vado: Sector Público: o requiere col u/o funciones nal para el pu	Jefe de Ári Dpto	eriencia en s.	
Experiencia específica  A.) Marque el nivel mín  X Profesional  B.) Indique el tiempo de  01 Año (incluye SERUI  C.) En base a la experiencia rec  X Sí, el puesto requier  * En caso que sí se requiero  11 Año (incluye SERUI  * Mencione otros aspectos  HABILIDADES O COMI  HABILIDADES PARA  POSEER INICIATIVA	imo de puesto que Auxiliar o Asistente e experiencia reque MS)  querida para el puesto (per contar con experiencia en el se MS)  complementarios solo PETENCIAS  EL MANEJO DE TOMA DE DECI	e se requiere como Analis Espec  erida para el pues  parte B), marque si es ncia en el sector púb ector público, indique pre el requisito de es	o experiencia; sta / ialista to; ya sea en e o no necesario co olico e el tiempo de e experiencia; en c MPROMISO RANCIA Y A	ya sea en el sector por Supervisor / Coordinador el sector público o privontar con experiencia en el NO, el puesto ne el puesto el sector público en el puesto el sector público el sector público en el puesto el sector público el sector público en el puesto el sector público el sector pú	vado: Sector Público: o requiere col u/o funciones nal para el pu	Jefe de Ári Dpto	eriencia en s.	

### TEC.ENF-1-1A

### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

DENTIFICACIÓN DEL PUESTO						
Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALU	ID ACOBAMBA				
Denominación:	TECNICO/A EN ENFERMERIA					
Nombre del puesto:	TECNICO/A EN ENFERMERIA					
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA					
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD ACOBAMBA (IPRES	SS)				
Puestos que supervisa:	NO APLICA					
MISIÓN DEL PUESTO						
Contribuir en la disminución del COVID 19 protocolos establecidos en el marco de la Eme	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		imación, de acuerdo a los			
FUNCIONES DEL PUESTO						
1 Toma de signos vitales y muestra.						
Realizara trabajos de ERR (Equipo de Res Clínico)	ouesta Rápida), EHRC (Equipo Humar	nitario de Recojo de Cadáveres) y l	ESC (Equipo de Seguimiento			
3 Búsqueda activa de casos.						
4 Apoyo en Llenado de ficha epidemiológic						
5 Apoyo en Elaboración de línea de tiempo						
6 Identificación y evaluación de contactos o domicilio.	de caso positivo, censo de contactos v	y entrevista familiar para identifica	ar otros posibles casos en el			
7 Apoyo en el Seguimiento clínico a través						
8 Educación a pacientes y familias sobre lo						
9 Manejo de residuos sólidos durante la atr						
10 Orientación y consejería para mantener a		sponda.				
11 Coordinación con las autoridades para la	ENDONE OF THE PARTY OF PROPERTY OF THE PROPERTY OF THE PARTY OF THE PA					
12 implementar vigilancia comunal/ciudada						
13 Traslado e inhumación del cadáver en su	ámbito de su intervención.					
Y otras que le asigne su jefe inmediato.						
COORDINACIONES PRINCIPALES						
Coordinaciones Internas						
Coordinacion con todos las diferentes estr	ategias y oficinas de la Red.					
Coordinaciones Externas	and the same and t					
Coordinación con los gobiernos locales, se	stores y actores sociales					
	ctores y actores sociales.		May make the transfer are set.			
FORMACIÓN ACADÉMICA						
A.) Formación Académica B	) Grado(s)/situación académica y estudi	os requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?			
Incompleta Completa	Egresado(a)		Sí X No			
Secundaria	Bachiller		¿Requiere habilitación			
	Jac-mei	FECNICO EN ENFERMERIA	profesional?			
Técnica Básica (1 ó 2 años)	X Título/ Licenciatura		Sí X No			
X Técnica Superior (3 ó 4 X	Maestría	10	¿Requiere SERUM?			
Universitario	Egresado Titulado		Si X No			
CONOCIMIENTOS						
A.) Conocimientos Técnicos principales requerido						
conocimiento en normas, manejo de protocolo	s y directivas vinculadas al COVID-19					
B.) Programas de especialización requeridos y sus	tentados con documentos.					
Indique los cursos y/o programas de especializacion	on requeridos:					







		Nivel de dominio				
Diam's	OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	
	Word		х			
	Excel		х			
	Powerpoint		Х			

		Nivel de dominio				
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		
Inglés	х					

EXPERIENCIA	
Experiencia general	
Indique la cantidad to	tal de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
01 Año de Experienc	cia (Incluye SERUMS)
Experiencia específi	Ca
A.) Marque el nivel m	<u>inimo de puesto</u> que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
Practicante profesional	X Auxiliar o Analista / Supervisor / Jefe de Área o Gerente o Director / Coordinador Dpto Gerente o Director
B.) Indique el tiempo	de <b>experiencia requerida para el puesto</b> ; ya sea en el sector público o privado:
01 Año de Experienc	cia (Incluye SERUMS)
* En caso que sí se requie	riere contar con experiencia en el sector público  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.  Cia (Incluye SERUMS)
* Mencione otros aspect	tos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
HABILIDADES O COM	MPETENCIAS
THE RESIDENCE OF THE PARTY OF T	A EL MANEJO DE GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.
	A. TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.
VOCACIÓN DE SER	
CAPACIDAD ANALI	ITICA Y ORGANIZATIVA, COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO.
	TRABAJAR EN EQUIPO, COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN.
	SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y HONRADEZ.
	ACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO.
COMUNICACION E	FECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL.







### TEC.ENF-1-1B

### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO							
Unidad Orgá	nica: UNIDAD EJECUTORA RE	D DE SALUD ACOBAMBA					
Denomina	ción: TECNICO/A EN ENFERM	ERIA					
Nombre del pue	esto: TECNICO/A EN ENFERM	TECNICO/A EN ENFERMERIA					
Dependencia Jerárquica Li	neal: UNIDAD EJECUTORA RE	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA					
Dependencia Jerárquica funci	MBA (IPRESS)						
Puestos que super	visa: NO APLICA						
MISIÓN DEL PUESTO							
Contribuir en la disminución del COV	ID 19 mediante la prevención, d	etección, diagnóstico, tratamiento e inh	numación, de acuerdo a lo				
protocolos establecidos en el marco de	e la Emergencia Sanitaria en el ámb	bito de la Provincia de Acobamba.	to the second se				
FUNCIONES DEL PUESTO							
1 Toma de signos vitales y muestra							
2 Realizara trabajos de ERR (Equipo	de Respuesta Rápida) y ESC (Equi	po de Seguimiento Clínico)					
3 Búsqueda activa de casos.							
4 Apoyo en Llenado de ficha epider	niológica.						
5 Apoyo en Elaboración de línea de	tiempo.						
	orace erver weeking	contactos y entrevista familiar para ident	ificar otros posibles casos er				
	través de la visita domiciliaria y a	distancia (seguimiento telefónico)					
8 Educación a pacientes y familias s	obre los signos de alarma, lavado	de manos, higiene respiratoria y otros.					
	nte la atención a pacientes de caso						
	ntener aislamiento y cuarentena s						
11 Coordinación con las autoridades	para la inhumación de cadáveres.						
12 implementar vigilancia comunal/	ciudadana en su ambito de interve	nciòn.					
13 Traslado e inhumación del cadáve	er en su ámbito de su intervención						
14 Y otras que le asigne su jefe inme	diato.						
COORDINACIONES PRINCIPALES			<b>性加强的</b> 以管用的论				
Coordinaciones Internas Coordinacion con todos las diferente	os estratogias y oficinas de la Re						
	es estrategias y oficinas de la Re	d.					
Coordinaciones Externas			<b>2.15</b> 1.15 1.15 1.15 1.15 1.15 1.15 1.15				
Coordinación con los gobiernos loca	les, sectores y actores sociales.						
FORMACIÓN ACADÉMICA							
A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académic	a y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?				
Incompleta Completa	Egresado(a)		Sí X No				
Secundaria	Bachiller	TECNICO EN ENFERMERIA	¿Requiere habilitación				
Técnica Básica (1	200	TECHTO EN ENTERMENIA	profesional?				
ó 2 años)	X Título/ Licenciatura		SI X No				
X Técnica Superior (3 ó 4 Años)	Maestria		¿Requiere SERUM?				
Universitario	Egresado Titulado		Sí X No				
CONOCIMIENTOS							
A.) Conocimientos Técnicos principales rec	queridos para el puesto (No requieren	documentación sustentaria) :					
conocimiento en normas, manejo de p							
B.) Programas de especialización requerid	os y sustentados con documentos.						
Indique los cursos y/o programas de espec			ISSAII OLDONAA NOVOLA SALVANIA				
Vinculados al COVID-19	anzacion requeriuos:		(1976年) 《1976年 (1976年) [1976年 (1976年) [1976年)				





Curso de Bioseguridad

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

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

		Ni		de dominio	
HE TO	IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	Inglés	х			
		Samuel Committee of			

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

Gerente o Director

### EXPERIENCIA

encia

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.			
01 Año de Experiencia (Incluye SERUMS)			
Experiencia específica			

	A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:						
200	Practicante profesional	X Auxiliar o	Analista / Especialista	Supervisor /	Jefe de Área o		

b., initique el tiempo de experiencia requenda para el puesto; ya sea en el sector publico o privado:
01 Año de Experiencia (Incluye SERUMS)

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

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

01 Año de Experiencia (Inclu	iye SEKUNS)			

<ul> <li>Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de exp</li> </ul>	eriencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES	O COMPETENCIAS	
HADILIDADES	U CUIVIPETENCIAS	

HABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.
POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.
VOCACIÓN DE SERVICIO.
CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA, COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO.
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO, COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN.
ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y HONRADEZ.
LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO.
COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL.







### TEC.ENF-1-1C

### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO						
Unidad Orgánica	UNIDAD EJECUTORA RED	DE SALID ACORAMBA	SECURITY OF THE PROPERTY OF THE			
Unidad Orgánica:  Denominación:	Various and a result of the second second	Color				
	TECNICO/A EN ENFERMERIA					
Nombre del puesto:		UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA				
Dependencia Jerárquica Lineal:						
Dependencia Jerárquica funcional:		RED DE SALUD ACOBAMBA (IPRESS)				
Puestos que supervisa:  MISIÓN DEL PUESTO	NO APLICA					
Contribuir en la disminución del COVID 19 protocolos establecidos en el marco de la Eme			nacion, de acuerdo a los			
FUNCIONES DEL PUESTO						
1 Toma de signos vitales y muestra.						
<sup>2</sup> Clínico)	spuesta Rápida), EHRC (Equip	oo Humanitario de Recojo de Cadáveres) y Es	SC (Equipo de Seguimiento			
3 Búsqueda activa de casos.						
4 Apoyo en Llenado de ficha epidemiológi	ca.					
5 Apoyo en Elaboración de línea de tiempo	0.					
6 Identificación y evaluación de contactos domicilio.	de caso positivo, censo de co	ontactos y entrevista familiar para identificar	otros posibles casos en el			
7 Apoyo en el Seguimiento clínico a través	de la visita domiciliaria y a d	istancia (seguimiento telefónico)				
8 Educación a pacientes y familias sobre lo	os signos de alarma, lavado d	e manos, higiene respiratoria y otros.				
9 Manejo de residuos sólidos durante la at	tención a pacientes de caso p	ositivo en domicilio.				
10 Orientación y consejería para mantener		gún corresponda.				
11 Coordinación con las autoridades para la	Coordinación con las autoridades para la inhumación de cadáveres.					
12 implementar vigilancia comunal/ciudada		ciòn.				
13 Traslado e inhumación del cadáver en su	a ámbito de su intervención.					
14 Y otras que le asigne su jefe inmediato.						
15 Manejar la Ambulancia en casos de E	mergencia.					
COORDINACIONES PRINCIPALES						
Coordinaciones Internas						
Coordinacion con todos las diferentes estr	rategias y oficinas de la Re	d.				
Coordinaciones Externas		HERE SEED SHOW THE PARTY OF THE				
Coordinación con los gobiernos locales, se	ctores y actores sociales.					
FORMACIÓN ACADÉMICA			9.001.0			
A.) Formación Académica	3.) Grado(s)/situación académica	y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?			
Incompleta Completa	Egresado(a)		Sí X No			
			and a second sec			
Secundaria	Bachiller	TECNICO EN ENFERMERIA	¿Requiere habilitación profesional?			
Técnica Básica (1 ó 2 años)	X Título/ Licenciatura		Sí X No			
X Técnica Superior (3 ó 4 años)	Maestria		¿Requiere SERUM?			
Universitario	Egresado Titulado		Si X No			
CONOCIMIENTOS	FLANTE STEELS					
A.) Conocimientos Técnicos principales requerido	os para el puesto (No requieren	documentación sustentaria) :				
conocimiento en normas, manejo de protocolo						
B.) Programas de especialización requeridos y sus	stentados con documentos.	-				
Indique los cursos y/o programas de especializacio Vinculados al COVID-19	ón requeridos:					
Curso de Bioseguridad						





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

IDIOMAS		Nivel de dominio					
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			
Inglés	х						

EXPERIENCIA	
Experiencia general	
Indique la cantidad total de af	os de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
3 Meses de Experiencia	
Experiencia específica	CASSII STarry
A.) Marque el nivel mínimo de	puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
Practicante profesional  B.) Indique el tiempo de expe	X Auxiliar o Analista / Supervisor / Jefe de Área o Opto  Serente o Director  Serente o Director
3 Meses de Experiencia	
C.) En base a la experiencia reque	rida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:
	or con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
* En caso que sí se requiera exper	encia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.
03 Meses de Experiencia	
* Mencione otros aspectos compl	ementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
HABILIDADES O COMPETEN	CIAS
HABILIDADES PARA EL M	ANEJO DE GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.
POSEER INICIATIVA, TOM	A DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.
VOCACIÓN DE SERVICIO.	
	ORGANIZATIVA, COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO.
	JAR EN EQUIPO, COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN.
	ARIDAD, INICIATIVA Y HONRADEZ.
	CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO.
COMUNICACION EFECTIV	A Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL.





### TEC.LAB-1-1B

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO					
Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA				
Denominación:	TECNICO/A EN LABORATORIO				
Nombre del puesto:	TECNICO/A EN LABORATORIO				
Dependencia Jerárquica Lineal:	UNIDAD EJECUTORA RED DE SALUD ACOBAMBA				
Dependencia Jerárquica funcional:	RED DE SALUD ACOBAMBA (IPRESS)				
Puestos que supervisa:	NO APLICA				
MISIÓN DEL PUESTO					
REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE EXAMENES SUPERVISION PROFESIONAL.	Y ENSAYOS DE LABORATORIO DE MENOR COMPLE	JIDAD, COMO EL COVID-19, BAJO LA			
FUNCIONES DEL PUESTO					
Cumplir con el seguimiento estricto d	e pacientes COVID-19, bajo la supervision de un p	rofesional de la Salud.			
2 Realizara trabajos de ERR (Equipo de	Respuesta Rápida) y ESC (Equipo de Seguimiento (	Clínico)			
3 Realizar Exámenes de laboratorio con	npleto.				
4 Garantizar que los diferentes exámen	es de laboratorio sean con calidad y oportunidad.				
5 Realizar la preparación de colorantes	y reactivos.				
6 Realizar esterilización de materiales d	e laboratorio.				
7 Cumplir otras Funciones Asignadas po	or el Jefe Inmediato.				
COORDINACIONES PRINCIPALES					
Coordinaciones Internas					
TODO LOS SERVICIOS DE ESTABLECIMIENTO	OS DE SALUD BAJO LA JURISDICCIÓN.				
Coordinaciones Externas					
TODAS LA UNIDADES ORGANICAS.					
	HER MANAGE AND THE SECTION OF THE PARTY DESCRIPTION OF THE PARTY DESCRI				
FORMACIÓN ACADÉMICA					
FORMACIÓN ACADÉMICA					
	) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para o	C.) ¿Se requiere Colegiatura?			
	) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para o Egresado(a)	PLDUESTO			
A.) Formación Académica B.	Egresado(a)	Colegiatura?			
A.) Formación Académica B.  Incompleta Completa  Secundaria	Egresado(a)	Colegiatura?  Si X No			
A.) Formación Académica  Incompleto Completa  Secundaria  Técnica Básica (1)	Egresado(a)	Colegiatura?  Si X No			
A.) Formación Académica B.  Incompleta Completa  Secundaria  Técnica Básica (1	Egresado(a)  Bachiller TECNICO EN LABOR	Colegiatura?  Si X No  ATORIO  ¿Requiere habilitación			
A.) Formación Académica  Incompleta  Completa  Secundaria  Técnica Básica (1 )  2 años)  Técnica Superior (3 ó 4 )	Egresado(a)  Bachiller TECNICO EN LABOR  Título/ Licenciatura	Colegiatura?  Si X No  ATORIO  ARequiere habilitación profesional?			
A.) Formación Académica    Incompleto   Completo	Egresado(a)  Bachiller  TECNICO EN LABOR  Título/ Licenciatura  Maestría	Colegiatura?  Si X No  ATORIO  ARequiere habilitación profesional?			
A.) Formación Académica    Incompleta   Completa	Egresado(a)  Bachiller  TECNICO EN LABOR  Título/ Licenciatura  Maestría	Colegiatura?  Sí X No  ATORIO  Requiere habilitación profesional?  Sí X No			



Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	х			
	7.11			

#### EXPERIENCIA

#### **Experiencia** general

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

01 MES DE EXPERIENCIA

#### Experiencia específica

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

Practicante profesional X Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Jefe de Área o

Gerente o Director

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

01 MES DE EXPERIENCIA

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

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

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

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

01 MES DE EXPERIENCIA

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

#### **HABILIDADES O COMPETENCIAS**

HABILIDADES PARA EL MANEJO DE GRUPOS Y COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION. POSEER INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES, TOLERANCIA Y AUTOCONTROL.

VOCACIÓN DE SERVICIO.

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA, COMUNICACIÓN Y BUEN TRATO.
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO, COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN.
ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD, INICIATIVA Y HONRADEZ.

LIDERAZGO, PROACTIVO CON CAPACIDAD DE INICIATIVA PARA TRABAJAR EN EQUIPO.

COMUNICACIÓN EFECTIVA Y ADECUADAS RELACIONES INTERPERSONALES, QUE PROMUEVAN UN BUEN CLIMA LABORAL



