P001

PERÚ Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE MONITOREO Y GESTION SANITARIA
Unidad Orgánica	OFICINA DE INTERVENCIONES SANITARIAS
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	ENFERMERA
Dependencia jerárquica	C.S JOSE OLAYA BALANDRA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención de enfermería con calidad, en el marco de la atención integral, con enfoque a la salud familiar, comunitaria; enfatizando en las actividades de promoción, prevención y recuperación de baja complejidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar actividades preventivas en el marco de la atención integral; seguimiento de usuarios con diagnósticos de daños no transimisibles; inmunizaciones según edad correspondiente; tamizaje de violencia intrafamiliar; según normas vigentes.
2	Realizar visita domiciliaria y familiar en base a los riesgos o necesidades identificadas y comunicacionales a la persona, familia y comunidad, según normas vigentes(alimentación y nutrición saludable, estilos de vida saludable, salud bucal, prevención de enfermedades
3	Brindar atención médica integral de las personas, que comprende la promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de riesgos de enfermedades, así como la recuperación y rehabilitación de la salud
4	Ejecutar acciones de promoción de la salud que fomenten estilos de vida saludables y la participación social.
5	Manejar la vacuna segura para todas las etapas de vida y monitorea el funcionamiento de la cadena de frío, según normas vigentes.
6	Mejorar los indicadores de desempeño en el marco del Decreto Legislativo Nº 1153
7	Realizar actividades de Vacunación de los Niños menores de 5 años según esquema de vacunación vigente (RM N° 561-2026/MINSA).
8	Realizar el registro adecuado de HIS,SIHCE, SIS, FUAS y cruce de informacion en y otros formatos aprobados por los órganos competentes.
9	Participar en el Cuidado Integral de la Salud (Enfermería) en la población en las diferentes etapas de vida.
10	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitaria		X

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura

Licenciado/a en Enfermería

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [x] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [x] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en programas estratégicos de salud. Conocimientos vinculados a las atención integral de la persona y la familia.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

En materia relacionados al puesto que postula, durante los ultimos cinco (05) años. En enfermedades no transmisibles, cuidado integral, otros

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

Bioseguridad, Manejo de residuos sólidos, Actualización en manejo de pacientes pre y post quirurgicos.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write,etc)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones ppt		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Bases de datos y programación)	x				Otros (Especificar)	x			
					Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos años (02) años en el sector publico o privado.

Experiencia laboral específica

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

Dos (02) años como lic en enfermería

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Dos (02) años de experiencia laboral en el servicio profesional de Licenciada/o en Enfermería, en establecimientos de salud del sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientacion al servicio, comunicación a todo nivel, empatia con el paciente, proactivo, responsable y puntual, con capacidad para toma de decisiones dentro del equipo de Salud que perita brindar una atención integral
de calidad, equilibrio emocional.
Capacidad para el uso eficiente de los recursos y creatividad para el uso de los recursos disponibles.
Capacidad para trabajar en Equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 3,864.19

P002

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE MONITOREO Y GESTION SANITARIA
Unidad Orgánica	OFICINA DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y LABORATORIO DE SALUD PUBLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	MEDICO (ECOGRAFIA)
Dependencia jerárquica	CENTRO DE SALUD PORTADA DE MANCHAY

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral y especializada a los pacientes del centro de salud, de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar Estudios Ecograficos de apoyo al centro de salud, incluyendo urgencias y pacientes de consultorios externos, utilizando las diferentes modalidades de ultrasonido general.
2. Realizar estudios subespecialidades de ultrasonido: musculo esqueletico,mama, vascular y ecografias Doppler
3. Brindar charlas académicas en el Servicio y otros servicios afines de la institución, según requerimiento.
4. Colaborar con la actualizacion de gestion del servicio.
5. Supervisar el trabajo de médicos ecografistas
6. Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la mision del puesto
7.
8.
9.
10.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa
[ ] Primaria		
[ ] Secundaria		
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)		
[ ] Técnica Superior		

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura

MEDICO CIRUJANO

C) ¿Colegiatura? Sí [x] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional? Sí [x] No [ ]

X	Universitaria		X		Maestría		Egresado		Grado
					Doctorado		Egresado		Grado

CONOCIMIENTOS

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

En materia relacionados al puesto que postula, durante los ultimos cinco (05) años.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Diplomado o curso en ecografía con un minimo de 06 meses.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write,etc)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos años (02) años en el sector publico o privado.

Experiencia laboral específica

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

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Dos (02) año

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, Capacidad organizativa, capacidad para toma de decisiones.

REQUISITOS ADICIONALES

RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 9,864.19

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por CASAS ROCA Jose Juniors FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 16:42:24 -05:00

PERÚ Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

P003

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE MONITOREO Y GESTION SANITARIA
Unidad Orgánica	OFICINA DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y LABORATORIO DE SALUD PUBLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	MEDICO (ECOGRAFIA)
Dependencia jerárquica	CENTRO DE SALUD SAN GENARO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral y especializada a los pacientes del centro de salud, de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar Estudios Ecograficos de apoyo al centro de salud, incluyendo urgencias y pacientes de consultorios externos, utilizando las diferentes modalidades de ultrasonido general.
2. Realizar estudios subespecialidades de ultrasonido: musculo esqueletico,mama, vascular y ecografias Doppler
3. Brindar charlas académicas en el Servicio y otros servicios afines de la institución, según requerimiento.
4. Colaborar con la actualizacion de gestion del servicio.
5. Supervisar el trabajo de médicos ecografistas
6. Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la mision del puesto
7.
8.
9.
10.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa
[ ] Primaria		
[ ] Secundaria		
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)		
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)		

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura

MEDICO CIRUJANO

C) ¿Colegiatura?

Sí [x] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [x] No [ ]

X	Universitaria		X				
					Maestría		Egresado		Grado
					Doctorado		Egresado		Grado

CONOCIMIENTOS

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

En materia relacionados al puesto que postula, durante los ultimos cinco (05) años.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Diplomado o curso en ecografía con un minimo de 06 meses.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write,etc)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos años (02) años en el sector publico o privado.

Experiencia laboral específica

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

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Dos (02) año

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, Capacidad organizativa, capacidad para toma de decisiones.

REQUISITOS ADICIONALES

RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 8,864.19

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por CASAS ROCA Jose Juniors FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 16:37:50 -05:00

PERÚ Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

P004

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE MONITOREO Y GESTION SANITARIA
Unidad Orgánica	OFICINA DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y LABORATORIO DE SALUD PUBLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO
Dependencia jerárquica	CENTRO DE SALUD SAN JUAN DE MIRAFLORES

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

La misión del tecnólogo médico es brindar servicios altamente especializados en el ámbito de la salud, aplicando conocimientos científicos y tecnología de avanzada para el diagnóstico, tratamiento, prevención y rehabilitación de diversas enfermedades y condiciones que afectan al ser humano. Su labor busca transformar y mejorar la calidad de vida de los pacientes mediante la obtención de resultados precisos, con un profundo sentido ético, humanista y de responsabilidad social.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Fase Pre-analítica: Realizar y supervisar la toma de muestras sanguíneas, microbiológicas tanto en el establecimiento como en campañas de salud extramurales.
2	Procesamiento Analítico: Ejecutar análisis rutinarios prioritarios de baja y mediana complejidad
3	Hematología, Bioquimica, Inmunologia,Microbiologia, uroanalisis. Parasitologia.
4	Fase Post-analítica: Registrar, validar y firmar los resultados en el sistema informático institucional
5	Gestión y Calidad:
6	Preparar y remitir las muestras biológicas de referencia (para pruebas de mayor complejidad) hacia el Laboratorio Referencial o Hospital de apoyo, asegurando la cadena de frío.
7	Ejecutar el control de calidad interno diario de los reactivos y equipos (microscopios, centrifugas, microcentrifugas, baños maría).
8	Reportar mensualmente la producción e indicadores de las Estrategias Sanitarias al Jefe del Centro de Salud.
9	Procesamiento de baciloscopia
10	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			**B)** Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	**C)** ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura	Sí [X] No [ ]
[ ] Primaria				D) ¿Habilitación profesional?
[ ] Secundaria				

	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitaria		X

TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

Sí [X] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en programas estratégicos de salud.
Conocimientos vinculados a las atención integral de la persona y la familia

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

En materia relacionados al puesto que postula, durante los ultimos cinco (05) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write,etc)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres años (03) años en el sector publico o privado.

Experiencia laboral específica

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

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Dos (02) año

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Uno (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Compromiso istitucional, trabajo en equipo, responsabilidad, capacidad organizativa.

REQUISITOS ADICIONALES

RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 3,708.19

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por CASAS ROCA Jose Juniors FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 16:39:24 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
Denominación del puesto:	MEDICO(A) CIRUJANO
Nombre del puesto:	MEDICO(A) CIRUJANO
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO BALNEARIOS DEL SUR
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la atención integral de salud de los usuarios del establecimiento de salud, mediante la prestación de atenciones médicas especializadas como Médico Cirujano, orientadas a la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, contribuyendo al bienestar físico y psicosocial del individuo, la familia y la comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar procesos de evaluación y seguimiento de pacientes con trastornos mentales moderados a graves, ambulatorios y/o tele monitoreo de manera individual o interdisciplinaria.
2	Efectuar la continuidad de tratamiento psicofarmacológico a pacientes con trastornos mentales crónicos severos.
3	Realizar sesiones de Acompañamiento clínico psicosocial en Establecimientos de Salud del primer Nivel de Atención de su jurisdicción.
4	Fomentar mecanismos de coordinación institucional y articulación intersectorial para la promoción de la salud mental en la comunidad.
5	Participar en los planes de desarrollo concertado y mesas de trabajo local a favor de las políticas públicas en salud mental.
6	Desarrollar programas de orientación sobre el manejo de pacientes con problemas psiquiátricos, dirigidos a los familiares.
7	Elaborar informes y documentos relativos a la prestación de servicio, en la historia clínica y otros que le sean requeridos.
8	Realizar visitas domiciliarias a pacientes y sus familias del programa de continuidad de cuidados con trastornos mentales moderados a graves.
9	Cumplir con el registro de las actividades en la Historia Clínica, registro adecuado en ficha HIS y FUAS, así como el uso obligatorio del Sistema SIHCE, de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas, Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
10	Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado de salud.
11	Realizar hasta 200 atenciones ambulatorias como mínimo a usuarios con trastornos mentales.
12	Realizar otras actividades que indique el jefe del establecimiento de acuerdo a la finalidad del presente documento.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitario		X

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

	Egresado(a)			MEDICO CIRUJANO
	Bachiller			
X	Título/ Licenciatura			
	Maestría	*Egresado*	*Titulado*	
	Doctorado	*Egresado*	*Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X	Sí		No

¿Requiere habilitación profesional?

X	Sí		No

Serums Concluido con acto resolutivo

X	Sí		No

CONOCIMIENTOS

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

(1) Manejo de urgencias y emergencias
(2) Orientación y consejería familiar
(3) Medidas de Bioseguridad.
(4) Entrevista clínica centrada en el paciente
(5) Manejo de morbilidades frecuentes en Salud Mental.
(6) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
(7) Manejo de guías de práctica clínica.
(8) Reanimación Cardiopulmonar.

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

(1) Cursos y/o especialidad en Psiquiatría, Salud Mental o Medicina Familiar, acreditados mediante copia simple de diplomas, constancias o certificados emitidos por la institución formadora.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X	
(Otros)				

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	
…….				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia Laboral General de dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

Experiencia mínima de un (01) año en materia de la contratación (atención médica) o afines, en el Sector Público.

Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?		Sí	X	NO	
Anote el sustento:					

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Empatía.
- Asertividad.
- Capacidad de escucha atenta.
- Capacidad para la contención emocional.
- Habilidad Analítica.
- Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
- Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.
- Proactividad.
- Creatividad.
- Iniciativa.
- Liderazgo.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.
- Habilidad para lograr cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.

CONTRAPRESTACION MENSUAL
S/ 5,564.19

Firmado digitalmente por CUSTODIO SHEEN Katherin Lisset FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 14:28:41 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
Denominación del puesto:	VIGILANTE
Nombre del puesto:	VIGILANTE
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO LEON XIV
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar el servicio de vigilancia y protección del personal, bienes muebles e inmuebles e infraestructura de los Centros de Salud Mental Comunitario y establecimientos de salud de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, garantizando la seguridad e integridad de las instalaciones y de los usuarios.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Vigilar y proteger al personal, bienes muebles e inmuebles, e infraestructura del establecimiento contra daños, robos o cualquier acto delincuencial.
2	Registrar la asistencia diaria, ingreso y salida del personal que labora en el establecimiento.
3	Registrar y Controlar los bienes que ingresan o egresan de las instalaciones en el cuaderno de cargo.
4	Controlar y asegurar la permanencia de los bienes patrimoniales (equipos computacionales, bienes muebles, mobiliario, entre otros) dentro del establecimiento, informando si hay bajas, pérdidas o desapariciones de alguno.
5	Registrar las ocurrencias diarias del servicio, reportar al jefe inmediato en su oportunidad para su conocimiento.
6	Registrar la salida y retorno del personal a actividades comunitarias, visitas domiciliarias, campañas, entre otros.
7	Brindar orientación e información en forma oportuna con eficiencia y amabilidad al público en general, así como a los trabajadores.
8	Realizar otras actividades que indique el jefe del establecimiento de acuerdo a la finalidad del presente documento.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Personal administrativo y asistencial de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS.

Coordinaciones Externas

Serenazgo, Policía Nacional del Perú y otras entidades de seguridad, entre otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
X	Secundaria		X
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
	Universitario		

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

	Egresado(a)			**SECUNDARIA COMPLETA**
	Bachiller			
	Título/ Licenciatura			
	Maestría	*Egresado*	*Titulado*	
	Doctorado	*Egresado*	*Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Sí	X	No

¿Requiere habilitación profesional?

	Sí	X	No

Serums Concluido con acto resolutivo

	Sí	X	No

CONOCIMIENTOS

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

(1) Técnicas básicas de vigilancia, seguridad y control de accesos
(2) Manejo de conflictos y atención al público
(3) Normas de seguridad y prevención de riesgos
(4) Manejo básico de equipos de comunicación y videovigilancia

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

No se requieren cursos ni programas de especialización para el puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB				

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
…….				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

Experiencia en labores de vigilancia y/o seguridad de un (01) año en el sector público.

Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?		Sí	X	NO	

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Responsabilidad.
- Puntualidad.
- Vigilancia y atención permanente.
- Capacidad de reacción ante emergencias.
- Trabajo en equipo.
- Honradez.
- Compromiso institucional.
- Discreción.
- Iniciativa.
- Disposición para trabajar bajo presión.
- Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,164.19

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por CUSTODIO SHEEN Katherin Lisset FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 14:26:08 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
Denominación del puesto:	**TRABAJADOR DE SERVICIOS**
Nombre del puesto:	**TRABAJADOR DE SERVICIOS**
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO DE SALUD MENTAL QHALI KAY
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar el servicio de limpieza y mantenimiento de los ambientes, mobiliario e instalaciones de los Centros de Salud Mental Comunitario y establecimientos de salud de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, garantizando condiciones adecuadas de higiene, orden y conservación para la atención de los usuarios.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la limpieza de cada uno de los ambientes del establecimiento incluyendo limpieza de puerta, paredes, ventanas y techos del establecimiento.
2	Realizar la limpieza en cada uno de los espacios del baño, desde el lavado hasta los espejos y ventanas.
3	Realizar la limpieza de las áreas comunes como pasadizos, escaleras, pasamanos, sala de espera, patio, entre otros.
4	Limpiar los teléfonos, equipos de cómputo, electrodomésticos y otros.
5	Limpiar el ingreso del establecimiento.
6	Realizar la limpieza de escritorios, muebles, entre otros.
7	Recoger los desechos sólidos contaminantes y no contaminantes tanto de la parte interna como externa del establecimiento.
8	Controlar el stock de material de limpieza (lejía, desinfectante, trapeadores, entre otros) con el que se cuenta.
9	Ejecutar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes.
10	Verificar e informar el estado de conservación y averías en las instalaciones, muebles, escritorios, entre otros.
11	Cumplir con el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la Institución.
12	Otras funciones que le asigne el jefe del establecimiento, según la necesidad de servicio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Personal administrativo y asistencial de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS.

Coordinaciones Externas

Proveedores de materiales e insumos de limpieza y mantenimiento, entre otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
X	Secundaria		X
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
	Universitario		

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

	Egresado(a)	**SECUNDARIA COMPLETA**
	Bachiller	
	Título/ Licenciatura	
	Maestría — *Egresado* / *Titulado*	
	Doctorado — *Egresado* / *Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Sí	X	No	

¿Requiere habilitación profesional?

	Sí	X	No		

Serums Concluido con acto resolutivo

	Sí	X	No		

CONOCIMIENTOS

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

(1) Técnicas de limpieza, desinfección y saneamiento de ambientes
(2) Manejo y control de productos y materiales de limpieza
(3) Normas básicas de bioseguridad y manejo de residuos sólidos
(4) Mantenimiento básico de instalaciones, mobiliario y áreas verdes

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

No se requieren cursos ni programas de especialización para el puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB				

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
…….				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

Experiencia en labores de limpieza y/o mantenimiento de locales de un (01) año en el sector público.

Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?		Sí	X	NO	

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Responsabilidad.
- Puntualidad.
- Orden y limpieza.
- Trabajo en equipo.
- Proactividad.
- Honradez.
- Compromiso institucional.
- Capacidad de organización.
- Discreción.
- Iniciativa.
- Disposición para trabajar bajo presión.
- Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

S/ 1,464.19

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR
Firmado digitalmente por CUSTODIO SHEEN Katherin Lisset FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 14:26:28 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
Denominación del puesto:	VIGILANTE
Nombre del puesto:	VIGILANTE
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO QHALI KAY
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar el servicio de vigilancia y protección del personal, bienes muebles e inmuebles e infraestructura de los Centros de Salud Mental Comunitario y establecimientos de salud de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, garantizando la seguridad e integridad de las instalaciones y de los usuarios.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Vigilar y proteger al personal, bienes muebles e inmuebles, e infraestructura del establecimiento contra daños, robos o cualquier acto delincuencial.
2	Registrar la asistencia diaria, ingreso y salida del personal que labora en el establecimiento.
3	Registrar y Controlar los bienes que ingresan o egresan de las instalaciones en el cuaderno de cargo.
4	Controlar y asegurar la permanencia de los bienes patrimoniales (equipos computacionales, bienes muebles, mobiliario, entre otros) dentro del establecimiento, informando si hay bajas, pérdidas o desapariciones de alguno.
5	Registrar las ocurrencias diarias del servicio, reportar al jefe inmediato en su oportunidad para su conocimiento.
6	Registrar la salida y retorno del personal a actividades comunitarias, visitas domiciliarias, campañas, entre otros.
7	Brindar orientación e información en forma oportuna con eficiencia y amabilidad al público en general, así como a los trabajadores.
8	Realizar otras actividades que indique el jefe del establecimiento de acuerdo a la finalidad del presente documento.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Personal administrativo y asistencial de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS.

Coordinaciones Externas

Serenazgo, Policía Nacional del Perú y otras entidades de seguridad, entre otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
X	Secundaria		X
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
	Universitario		

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

	Egresado(a)			SECUNDARIA COMPLETA
	Bachiller			
	Título/ Licenciatura			
	Maestría	*Egresado*	*Titulado*	
	Doctorado	*Egresado*	*Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Sí	X	No

¿Requiere habilitación profesional?

	Sí	X	No

Serums Concluido con acto resolutivo

	Sí	X	No

CONOCIMIENTOS

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

(1) Técnicas básicas de vigilancia, seguridad y control de accesos
(2) Manejo de conflictos y atención al público
(3) Normas de seguridad y prevención de riesgos
(4) Manejo básico de equipos de comunicación y videovigilancia

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

No se requieren cursos ni programas de especialización para el puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB				

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
…….				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

Experiencia en labores de vigilancia y/o seguridad de un (01) año en el sector público.

Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?		Sí	X	NO	

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Responsabilidad.
- Puntualidad.
- Vigilancia y atención permanente.
- Capacidad de reacción ante emergencias.
- Trabajo en equipo.
- Honradez.
- Compromiso institucional.
- Discreción.
- Iniciativa.
- Disposición para trabajar bajo presión.
- Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,864.19

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por CUSTODIO SHEEN Katherin Lisset FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 14:25:54 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
Denominación del puesto:	MEDICO(A) CIRUJANO
Nombre del puesto:	MEDICO(A) CIRUJANO
Dependencia jerárquica lineal:	CSMC REYNALDO ALARCON
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la atención integral de salud de los usuarios del establecimiento de salud, mediante la prestación de atenciones médicas especializadas como Médico Cirujano, orientadas a la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, contribuyendo al bienestar físico y psicosocial del individuo, la familia y la comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar procesos de evaluación y seguimiento de pacientes con trastornos mentales moderados a graves, ambulatorios y/o tele monitoreo de manera individual o interdisciplinaria.
2	Efectuar la continuidad de tratamiento psicofarmacológico a pacientes con trastornos mentales crónicos severos.
3	Realizar sesiones de Acompañamiento clínico psicosocial en Establecimientos de Salud del primer Nivel de Atención de su jurisdicción.
4	Fomentar mecanismos de coordinación institucional y articulación intersectorial para la promoción de la salud mental en la comunidad.
5	Participar en los planes de desarrollo concertado y mesas de trabajo local a favor de las políticas públicas en salud mental.
6	Desarrollar programas de orientación sobre el manejo de pacientes con problemas psiquiátricos, dirigidos a los familiares.
7	Elaborar informes y documentos relativos a la prestación de servicio, en la historia clínica y otros que le sean requeridos.
8	Realizar visitas domiciliarias a pacientes y sus familias del programa de continuidad de cuidados con trastornos mentales moderados a graves.
9	Cumplir con el registro de las actividades en la Historia Clínica, registro adecuado en ficha HIS y FUAS, así como el uso obligatorio del Sistema SIHCE, de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas, Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
10	Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado de salud.
11	Realizar hasta 200 atenciones ambulatorias como mínimo a usuarios con trastornos mentales.
12	Realizar otras actividades que indique el jefe del establecimiento de acuerdo a la finalidad del presente documento.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitario		X

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

	Egresado(a)			MEDICO CIRUJANO
	Bachiller			
X	Título/ Licenciatura			
	Maestría	*Egresado*	*Titulado*	
	Doctorado	*Egresado*	*Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X	Sí		No

¿Requiere habilitación profesional?

X	Sí		No

Serums Concluido con acto resolutivo

X	Sí		No

CONOCIMIENTOS

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

(1) Manejo de urgencias y emergencias
(2) Orientación y consejería familiar
(3) Medidas de Bioseguridad.
(4) Entrevista clínica centrada en el paciente
(5) Manejo de morbilidades frecuentes en Salud Mental.
(6) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
(7) Manejo de guías de práctica clínica.
(8) Reanimación Cardiopulmonar.

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

(1) Cursos y/o especialidad en Psiquiatría, Salud Mental o Medicina Familiar, acreditados mediante copia simple de diplomas, constancias o certificados emitidos por la institución formadora.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X	
(Otros)				

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	
…….				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia Laboral General de dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

Experiencia mínima de un (01) año en materia de la contratación (atención médica) o afines, en el Sector Público.

Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?		Sí	X	NO	
Anote el sustento:					

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Empatía.
- Asertividad.
- Capacidad de escucha atenta.
- Capacidad para la contención emocional.
- Habilidad Analítica.
- Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
- Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.
- Proactividad.
- Creatividad.
- Iniciativa.
- Liderazgo.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.
- Habilidad para lograr cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.

CONTRAPRESTACION MENSUAL
S/ 5,564.19

Firmado digitalmente por CUSTODIO SHEEN Katherin Lisset FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 14:27:12 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
Denominación del puesto:	MEDICO(A) CIRUJANO
Nombre del puesto:	MEDICO(A) CIRUJANO
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO SAN GABRIEL ALTO
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la atención integral de salud de los usuarios del establecimiento de salud, mediante la prestación de atenciones médicas especializadas como Médico Cirujano, orientadas a la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, contribuyendo al bienestar físico y psicosocial del individuo, la familia y la comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar procesos de evaluación y seguimiento de pacientes con trastornos mentales moderados a graves, ambulatorios y/o tele monitoreo de manera individual o interdisciplinaria.
2	Efectuar la continuidad de tratamiento psicofarmacológico a pacientes con trastornos mentales crónicos severos.
3	Realizar sesiones de Acompañamiento clínico psicosocial en Establecimientos de Salud del primer Nivel de Atención de su jurisdicción.
4	Fomentar mecanismos de coordinación institucional y articulación intersectorial para la promoción de la salud mental en la comunidad.
5	Participar en los planes de desarrollo concertado y mesas de trabajo local a favor de las políticas públicas en salud mental.
6	Desarrollar programas de orientación sobre el manejo de pacientes con problemas psiquiátricos, dirigidos a los familiares.
7	Elaborar informes y documentos relativos a la prestación de servicio, en la historia clínica y otros que le sean requeridos.
8	Realizar visitas domiciliarias a pacientes y sus familias del programa de continuidad de cuidados con trastornos mentales moderados a graves.
9	Cumplir con el registro de las actividades en la Historia Clínica, registro adecuado en ficha HIS y FUAS, así como el uso obligatorio del Sistema SIHCE, de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas, Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
10	Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado de salud.
11	Realizar hasta 200 atenciones ambulatorias como mínimo a usuarios con trastornos mentales.
12	Realizar otras actividades que indique el jefe del establecimiento de acuerdo a la finalidad del presente documento.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitario		X

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

	Egresado(a)			MEDICO CIRUJANO
	Bachiller			
X	Título/ Licenciatura			
	Maestría	*Egresado*	*Titulado*	
	Doctorado	*Egresado*	*Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X	Sí		No

¿Requiere habilitación profesional?

X	Sí		No

Serums Concluido con acto resolutivo

X	Sí		No

CONOCIMIENTOS

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

(1) Manejo de urgencias y emergencias
(2) Orientación y consejería familiar
(3) Medidas de Bioseguridad.
(4) Entrevista clínica centrada en el paciente
(5) Manejo de morbilidades frecuentes en Salud Mental.
(6) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
(7) Manejo de guías de práctica clínica.
(8) Reanimación Cardiopulmonar.

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

(1) Cursos y/o especialidad en Psiquiatría, Salud Mental o Medicina Familiar, acreditados mediante copia simple de diplomas, constancias o certificados emitidos por la institución formadora.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X	
(Otros)				

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	
…….				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia Laboral General de dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

Experiencia mínima de un (01) año en materia de la contratación (atención médica) o afines, en el Sector Público.

Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?		Sí	X	NO	
Anote el sustento:					

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Empatía.
- Asertividad.
- Capacidad de escucha atenta.
- Capacidad para la contención emocional.
- Habilidad Analítica.
- Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
- Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.
- Proactividad.
- Creatividad.
- Iniciativa.
- Liderazgo.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.
- Habilidad para lograr cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.

CONTRAPRESTACION MENSUAL
S/ 5,564.19

Firmado digitalmente por CUSTODIO SHEEN Katherin Lisset FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 14:27:32 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
Denominación del puesto:	MEDICO(A) CIRUJANO
Nombre del puesto:	MEDICO(A) CIRUJANO
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO SAN PEDRO DE LURIN
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la atención integral de salud de los usuarios del establecimiento de salud, mediante la prestación de atenciones médicas especializadas como Médico Cirujano, orientadas a la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, contribuyendo al bienestar físico y psicosocial del individuo, la familia y la comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar procesos de evaluación y seguimiento de pacientes con trastornos mentales moderados a graves, ambulatorios y/o tele monitoreo de manera individual o interdisciplinaria.
2	Efectuar la continuidad de tratamiento psicofarmacológico a pacientes con trastornos mentales crónicos severos.
3	Realizar sesiones de Acompañamiento clínico psicosocial en Establecimientos de Salud del primer Nivel de Atención de su jurisdicción.
4	Fomentar mecanismos de coordinación institucional y articulación intersectorial para la promoción de la salud mental en la comunidad.
5	Participar en los planes de desarrollo concertado y mesas de trabajo local a favor de las políticas públicas en salud mental.
6	Desarrollar programas de orientación sobre el manejo de pacientes con problemas psiquiátricos, dirigidos a los familiares.
7	Elaborar informes y documentos relativos a la prestación de servicio, en la historia clínica y otros que le sean requeridos.
8	Realizar visitas domiciliarias a pacientes y sus familias del programa de continuidad de cuidados con trastornos mentales moderados a graves.
9	Cumplir con el registro de las actividades en la Historia Clínica, registro adecuado en ficha HIS y FUAS, así como el uso obligatorio del Sistema SIHCE, de acuerdo a los códigos y/o prestaciones ejecutadas, Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
10	Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado de salud.
11	Realizar hasta 200 atenciones ambulatorias como mínimo a usuarios con trastornos mentales.
12	Realizar otras actividades que indique el jefe del establecimiento de acuerdo a la finalidad del presente documento.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitario		X

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

	Egresado(a)			MEDICO CIRUJANO
	Bachiller			
X	Título/ Licenciatura			
	Maestría	*Egresado*	*Titulado*	
	Doctorado	*Egresado*	*Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X	Sí		No

¿Requiere habilitación profesional?

X	Sí		No

Serums Concluido con acto resolutivo

X	Sí		No

CONOCIMIENTOS

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

(1) Manejo de urgencias y emergencias
(2) Orientación y consejería familiar
(3) Medidas de Bioseguridad.
(4) Entrevista clínica centrada en el paciente
(5) Manejo de morbilidades frecuentes en Salud Mental.
(6) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
(7) Manejo de guías de práctica clínica.
(8) Reanimación Cardiopulmonar.

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

(1) Cursos y/o especialidad en Psiquiatría, Salud Mental o Medicina Familiar, acreditados mediante copia simple de diplomas, constancias o certificados emitidos por la institución formadora.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X	
(Otros)				

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	
…….				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia Laboral General de dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

Experiencia mínima de un (01) año en materia de la contratación (atención médica) o afines, en el Sector Público.

Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?		Sí	X	NO	
Anote el sustento:					

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Empatía.
- Asertividad.
- Capacidad de escucha atenta.
- Capacidad para la contención emocional.
- Habilidad Analítica.
- Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
- Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.
- Proactividad.
- Creatividad.
- Iniciativa.
- Liderazgo.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.
- Habilidad para lograr cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.

CONTRAPRESTACION MENSUAL
S/ 5,564.19

Firmado digitalmente por CUSTODIO SHEEN Katherin Lisset FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 14:36:27 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
Denominación del puesto:	MEDICO(A) CON ESPECIALIDAD EN PSIQUIATRIA
Nombre del puesto:	MEDICO(A) CON ESPECIALIDAD EN PSIQUIATRIA
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO SAN PREVOST
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención comunitaria especializada para la atención de niñas, niños, adolescentes, adultos y adultos mayores con trastornos psiquiatricos y brindar tratamiento farmacologico a los usuarios en los Centros de Salud Mental Comunitario de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, para financiar la ampliacion de la oferta de servicios de salud mental comunitaria, estudios de riesgos psicologicos, sociales, tamizaje y atencion rapida.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar procesos de evaluación, atención y seguimiento psiquiátrico de pacientes ambulatorios de manera individual o grupal a niñas, niños, adolescentes y adultos con transtornos psiquiatricos.
2	Desarrollar programas de recuperacion de pacientes con transtornos mentales con secuelas de trastornos y/o problemas psiquiatricos.
3	Tratamiento farmacológico.
4	Intervención de primeros auxilios psicológicos e intervención en crisis.
5	Funciones administrativas, elaborar informes y documentos relativos a la prestación de servicio, en la historia clínica y otros que le sean requeridos.
6	Realizar Visitas Domiciliarias para brindar atención especializada a los usuarios de salud mental, y sus familias.
7	Atención especializada al sector de la población según corresponda, desplazamientos a otras localidades en la jurisdicción sanitaria de Lima Sur con fines asistenciales dentro de la finalidad de contrato.
8	Participación en Interconsultas en sesiones clínicas psicosocial con los Equipos de Atención Primaria.
9	Cumplir con el registro de las actividades en la Historia Clínica Electrónica, Sistema HIS, FUA, Sistema de Referencia y Contrarreferencia. Uso obligatorio del SIHCE.
10	Suministra información al usuario, sus familiares o cuidador (a) sobre su estado de salud.
11	Realizar hasta 200 atenciones ambulatorias como mínimo a usuarios con trastornos mentales.
12	Otras funciones que le asigne el jefe del CSMC. Asimismo, según la necesidad de servicio, el personal de salud podrá brindar apoyo en otro establecimiento de salud de la jurisdicción de la DIRIS LS a solicitud de la jefatura de la RIS y previa coordinación con la ESN Salud Mental y Cultura de Paz.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		

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

	Egresado(a)		**MEDICO CIRUJANO ESPECIALIDAD EN PSIQUIATRIA**
	Bachiller		
X	Título/ Licenciatura		
	Maestría	*Egresado* / *Titulado*	
	Doctorado		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X	Sí		No

¿Requiere habilitación profesional?

X	Sí		No

Serums Concluido con acto resolutivo

X	Sí		No

	Universitario		X			*Egresado*		*Titulado*

CONOCIMIENTOS

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

(1) Manejo de urgencias y emergencias
(2) Orientación y consejería familiar
(3) Medidas de Bioseguridad.
(4) Entrevista clínica centrada en el paciente
(5) Manejo de morbilidades frecuentes en Salud Mental.
(6) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
(7) Manejo de guías de práctica clínica.
(8) Reanimación Cardiopulmonar.

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

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

(1) Que cuente con especialidad

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X	
(Otros) Bases de Datos y Programación VB				

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	
…….				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia Laboral General de tres (03) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

Experiencia Laboral Específica de dos (02) años en el sector público como especialista.

Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?		Sí	X	NO	

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Empatía.
- Asertividad.
- Capacidad de escucha atenta.
- Capacidad para la contención emocional.
- Habilidad Analítica.
- Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
- Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.
- Proactividad.
- Creatividad.
- Iniciativa.
- Liderazgo.

- Ética y valores: solidaridad y honradez.
- Habilidad para lograr cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.

CONTRAPRESTACION MENSUAL
S/ 9864.19

Firmado digitalmente por CUSTODIO SHEEN Katherin Lisset FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 14:29:00 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
Denominación del puesto:	ENFERMERO (A)
Nombre del puesto:	ENFERMERO (A)
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO VIKTOR FRANKL
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención de enfermería comunitaria especializada en el Centro de Salud Mental Comunitario para la atención de niños, adolescentes, adultos y adultos mayores en el servicio de tratamiento especializado en Psicoterapia en los Centros de Salud Mental Comunitario de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, para financiar la ampliacion de la oferta de servicios de salud mental comunitaria, estudios de riesgos psicologicos, sociales, tamizaje y atencion rapida.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar cuidados de enfermería de acuerdo al modelo de atención integral de salud; efectuar procesos de atención de manera articulada con los otros profesionales dirigido a pacientes ambulatorios con transtornos mentales de manera individual o grupal.
2	Participar en la atención de salud como equipo multidisciplinario según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios.
3	Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud, identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de las pacientes con transtornos mentales con secuelas de trastornos y/o problemas psicológicos.
4	Participar en la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia de las niñas, niños y adolescentes ambulatorios víctimas de violencia sexual, física o psicológica, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y cartera de servicios.
5	Realizar actividades de promoción y prevención a través de intervenciones educativas y comunicacionales a nivel individual y colectiva; así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores sociales, fomentando estilos de vida saludables.
6	Brindar asesoría e información sobre autocuidado a las niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia sexual, física o psicológica.
7	Cumplir con el registro de las actividades en la Historia Clínica Electronica, Sistema HIS, FUA, Sistema de Referencia y Contrarreferencia y otros que le sean requeridos. Uso Obligatorio del SIHCE.
8	Cumplir con el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la Institución.
9	Otras funciones que le asigne el jefe del CSMC.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
	Universitario		X

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

	Egresado(a)			LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA
	Bachiller			
X	Título/ Licenciatura			
	Maestría	*Egresado*	*Titulado*	
	Doctorado	*Egresado*	*Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X	Sí		No

¿Requiere habilitación profesional?

X	Sí		No

Serums Concluido con acto resolutivo

X	Sí		No

CONOCIMIENTOS

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

(1) (Orientación y consejería familiar
(2) Orientación y consejería
(3) Medidas de bioseguridad.
(4) Acompañamiento en el proceso de atención del usuario.
(5) Realización de visita para fortalecer la adherencia.
Proceso de atención en enfermería.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 06 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

(1) Cursos en salud mental

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X	
(Otros) Bases de Datos y Programación VB				

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	
…….				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia Laboral de un (03) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

Experiencia Laboral Específica de dos (02) años en el sector público.

Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

Colegiatura y habilitación profesional.
Resolución de Termino de SERUMS, según normativa vigente.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?		Sí	X	NO	

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Empatía.
- Asertividad.
- Capacidad de escucha atenta.
- Capacidad para la contención emocional.
- Habilidad Analítica.
- Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
- Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.
- Proactividad.
- Creatividad.
- Iniciativa.
- Liderazgo.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.
- Habilidad para lograr cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.

CONTRAPRESTACION MENSUAL
S/ 3864.19

Firmado digitalmente por CUSTODIO SHEEN Katherin Lisset FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 14:30:31 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
Denominación del puesto:	PSICOLOGO (A)
Nombre del puesto:	PSICOLOGO (A)
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO VIKTOR FRANKL
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención comunitaria especializada para la atención de niños, adolescentes, adultos y adultos mayores en el servicio de tratamiento especializado en Psicoterapia en los Centros de Salud Mental Comunitario de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, para financiar la ampliacion de la oferta de servicios de salud mental comunitaria, estudios de riesgos psicológicos, sociales, tamizaje y atención rápida.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar procesos de evaluación, tratamiento, seguimiento y rehabilitación psicológico de pacientes ambulatorios, en transtornos mentales de manera individual o grupal.
2	Desarrollar sesiones Psicoterapéuticas de manera individual o grupal.
3	Desarrollar programas de recuperacion de pacientes con transtornos mentales con secuelas de trastornos y/o problemas psicológicos.
4	Brindar atención psicológica de acuerdo a las normas técnicas de la Estrategia Sanitaria de Salud Mental y Cultura de Paz
5	Elaborar informes y documentos relativos a la prestación del servicio, y otros que sean requeridos.
6	Realizar visitas domiciliarias con la finalidad de brindar atencion especializada a los usuarios de salud mental, y sus familias.
7	Atención especializada al sector de la población según corresponda, desplazamientos a otras localidades según necesidad dentro de la jurisdicción sanitaria de la DIRIS Lima Sur con fines asistenciales.
8	Cumplir con el registro de las actividades en la Historia Clínica, Sistema HIS, FUA, Sistema de Referencia y Contrarreferencia
9	Cumplir con un registro mínimo de 200 (doscientas) atenciones mensuales en el servicio.
10	Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado de salud
11	Cumplir con el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la Institución
12	Otras funciones que le asigne el jefe del CSMC. Asimismo, según la necesidad de servicio, el personal de salud podrá brindar apoyo en otro establecimiento de salud de la jurisdicción de la DIRIS LS a solicitud de la jefatura de la RIS y previa coordinación con la ESN Salud Mental y Cultura de Paz

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitario		X

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

	Egresado(a)			LICENCIADO(A) EN PSICOLOGIA
	Bachiller			
X	Título/ Licenciatura			
	Maestría	*Egresado*	*Titulado*	
	Doctorado	*Egresado*	*Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X	Sí		No

¿Requiere habilitación profesional?

X	Sí		No

Serums Concluido con acto resolutivo

X	Sí		No

CONOCIMIENTOS

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

(1) Orientación y consejería familiar
(2) Entrevista clínica centrada en el paciente
(3) Proceso de Atencion de Psicología
(4) Manejo de morbilidades frecuentes en Salud Mental
(5) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
(6) Formación en Psicoterapia

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

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

(1) Que cuente con especialidad.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X	
(Otros) Bases de Datos y Programación VB				

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	
…….				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia Laboral de tres (03) años como Psicólogo(a) en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

Experiencia Laboral Específica Clínica en Salud Mental de dos (02) años en el sector público.

Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?		Sí	X	NO	

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Empatía.
- Asertividad.
- Capacidad de escucha atenta.
- Capacidad para la contención emocional.
- Habilidad Analítica.
- Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
- Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.
- Proactividad.
- Creatividad.
- Iniciativa.
- Liderazgo.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.
- Habilidad para lograr cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.

CONTRAPRESTACION MENSUAL
S/ 3929.19

Firmado digitalmente por CUSTODIO SHEEN Katherin Lisset FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 14:29:00 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
Denominación del puesto:	PSICOLOGO (A)
Nombre del puesto:	PSICOLOGO (A)
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO VIKTOR FRANKL
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención comunitaria especializada para la atención de niños, adolescentes, adultos y adultos mayores en el servicio de tratamiento especializado en Psicoterapia en los Centros de Salud Mental Comunitario de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, para financiar la ampliacion de la oferta de servicios de salud mental comunitaria, estudios de riesgos psicológicos, sociales, tamizaje y atención rápida.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar procesos de evaluación, tratamiento, seguimiento y rehabilitación psicológico de pacientes ambulatorios, en transtornos mentales de manera individual o grupal.
2	Desarrollar sesiones Psicoterapéuticas de manera individual o grupal.
3	Desarrollar programas de recuperacion de pacientes con transtornos mentales con secuelas de trastornos y/o problemas psicológicos.
4	Brindar atención psicológica de acuerdo a las normas técnicas de la Estrategia Sanitaria de Salud Mental y Cultura de Paz
5	Elaborar informes y documentos relativos a la prestación del servicio, y otros que sean requeridos.
6	Realizar visitas domiciliarias con la finalidad de brindar atencion especializada a los usuarios de salud mental, y sus familias.
7	Atención especializada al sector de la población según corresponda, desplazamientos a otras localidades según necesidad dentro de la jurisdicción sanitaria de la DIRIS Lima Sur con fines asistenciales.
8	Cumplir con el registro de las actividades en la Historia Clínica, Sistema HIS, FUA, Sistema de Referencia y Contrarreferencia
9	Cumplir con un registro mínimo de 200 (doscientas) atenciones mensuales en el servicio.
10	Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado de salud
11	Cumplir con el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la Institución
12	Otras funciones que le asigne el jefe del CSMC. Asimismo, según la necesidad de servicio, el personal de salud podrá brindar apoyo en otro establecimiento de salud de la jurisdicción de la DIRIS LS a solicitud de la jefatura de la RIS y previa coordinación con la ESN Salud Mental y Cultura de Paz

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitario		X

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

	Egresado(a)			LICENCIADO(A) EN PSICOLOGIA
	Bachiller			
X	Título/ Licenciatura			
	Maestría	*Egresado*	*Titulado*	
	Doctorado	*Egresado*	*Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X	Sí		No

¿Requiere habilitación profesional?

X	Sí		No

Serums Concluido con acto resolutivo

X	Sí		No

CONOCIMIENTOS

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

(1) Orientación y consejería familiar
(2) Entrevista clínica centrada en el paciente
(3) Proceso de Atencion de Psicología
(4) Manejo de morbilidades frecuentes en Salud Mental
(5) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
(6) Formación en Psicoterapia

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

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

(1) Que cuente con especialidad.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X	
(Otros) Bases de Datos y Programación VB				

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	
…….				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia Laboral de tres (03) años como Psicólogo(a) en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

Experiencia Laboral Específica Clínica en Salud Mental de dos (02) años en el sector público.

Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?		Sí	X	NO	

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Empatía.
- Asertividad.
- Capacidad de escucha atenta.
- Capacidad para la contención emocional.
- Habilidad Analítica.
- Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
- Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.
- Proactividad.
- Creatividad.
- Iniciativa.
- Liderazgo.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.
- Habilidad para lograr cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.

CONTRAPRESTACION MENSUAL
S/ 3929.19

Firmado digitalmente por CUSTODIO SHEEN Katherin Lisset FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 14:29:00 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
Denominación del puesto:	VIGILANTE
Nombre del puesto:	VIGILANTE
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO VIKTOR FRANKL
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar el servicio de vigilancia y protección del personal, bienes muebles e inmuebles e infraestructura de los Centros de Salud Mental Comunitario y establecimientos de salud de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, garantizando la seguridad e integridad de las instalaciones y de los usuarios.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Vigilar y proteger al personal, bienes muebles e inmuebles, e infraestructura del establecimiento contra daños, robos o cualquier acto delincuencial.
2	Registrar la asistencia diaria, ingreso y salida del personal que labora en el establecimiento.
3	Registrar y Controlar los bienes que ingresan o egresan de las instalaciones en el cuaderno de cargo.
4	Controlar y asegurar la permanencia de los bienes patrimoniales (equipos computacionales, bienes muebles, mobiliario, entre otros) dentro del establecimiento, informando si hay bajas, pérdidas o desapariciones de alguno.
5	Registrar las ocurrencias diarias del servicio, reportar al jefe inmediato en su oportunidad para su conocimiento.
6	Registrar la salida y retorno del personal a actividades comunitarias, visitas domiciliarias, campañas, entre otros.
7	Brindar orientación e información en forma oportuna con eficiencia y amabilidad al público en general, así como a los trabajadores.
8	Realizar otras actividades que indique el jefe del establecimiento de acuerdo a la finalidad del presente documento.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Personal administrativo y asistencial de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS.

Coordinaciones Externas

Serenazgo, Policía Nacional del Perú y otras entidades de seguridad, entre otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
X	Secundaria		X
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
	Universitario		

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

	Egresado(a)			**SECUNDARIA COMPLETA**
	Bachiller			
	Título/ Licenciatura			
	Maestría	*Egresado*	*Titulado*	
	Doctorado	*Egresado*	*Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Sí	X	No

¿Requiere habilitación profesional?

	Sí	X	No

Serums Concluido con acto resolutivo

	Sí	X	No

CONOCIMIENTOS

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

(1) Técnicas básicas de vigilancia, seguridad y control de accesos
(2) Manejo de conflictos y atención al público
(3) Normas de seguridad y prevención de riesgos
(4) Manejo básico de equipos de comunicación y videovigilancia

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

No se requieren cursos ni programas de especialización para el puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB				

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
…….				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

Experiencia en labores de vigilancia y/o seguridad de un (01) año en el sector público.

Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?		Sí	X	NO	

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Responsabilidad.
- Puntualidad.
- Vigilancia y atención permanente.
- Capacidad de reacción ante emergencias.
- Trabajo en equipo.
- Honradez.
- Compromiso institucional.
- Discreción.
- Iniciativa.
- Disposición para trabajar bajo presión.
- Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,063.19

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por CUSTODIO SHEEN Katherin Lisset FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 14:25:41 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
Denominación del puesto:	VIGILANTE
Nombre del puesto:	VIGILANTE
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO YUYAY WASI
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar el servicio de vigilancia y protección del personal, bienes muebles e inmuebles e infraestructura de los Centros de Salud Mental Comunitario y establecimientos de salud de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, garantizando la seguridad e integridad de las instalaciones y de los usuarios.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Vigilar y proteger al personal, bienes muebles e inmuebles, e infraestructura del establecimiento contra daños, robos o cualquier acto delincuencial.
2	Registrar la asistencia diaria, ingreso y salida del personal que labora en el establecimiento.
3	Registrar y Controlar los bienes que ingresan o egresan de las instalaciones en el cuaderno de cargo.
4	Controlar y asegurar la permanencia de los bienes patrimoniales (equipos computacionales, bienes muebles, mobiliario, entre otros) dentro del establecimiento, informando si hay bajas, pérdidas o desapariciones de alguno.
5	Registrar las ocurrencias diarias del servicio, reportar al jefe inmediato en su oportunidad para su conocimiento.
6	Registrar la salida y retorno del personal a actividades comunitarias, visitas domiciliarias, campañas, entre otros.
7	Brindar orientación e información en forma oportuna con eficiencia y amabilidad al público en general, así como a los trabajadores.
8	Realizar otras actividades que indique el jefe del establecimiento de acuerdo a la finalidad del presente documento.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Personal administrativo y asistencial de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS.

Coordinaciones Externas

Serenazgo, Policía Nacional del Perú y otras entidades de seguridad, entre otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
X	Secundaria		X
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
	Universitario		

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

	Egresado(a)			SECUNDARIA COMPLETA
	Bachiller			
	Título/ Licenciatura			
	Maestría	*Egresado*	*Titulado*	
	Doctorado	*Egresado*	*Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Sí	X	No

¿Requiere habilitación profesional?

	Sí	X	No

Serums Concluido con acto resolutivo

	Sí	X	No

CONOCIMIENTOS

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

(1) Técnicas básicas de vigilancia, seguridad y control de accesos
(2) Manejo de conflictos y atención al público
(3) Normas de seguridad y prevención de riesgos
(4) Manejo básico de equipos de comunicación y videovigilancia

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

No se requieren cursos ni programas de especialización para el puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB				

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
…….				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

Experiencia en labores de vigilancia y/o seguridad de un (01) año en el sector público.

Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?		Sí	X	NO	

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Responsabilidad.
- Puntualidad.
- Vigilancia y atención permanente.
- Capacidad de reacción ante emergencias.
- Trabajo en equipo.
- Honradez.
- Compromiso institucional.
- Discreción.
- Iniciativa.
- Disposición para trabajar bajo presión.
- Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,164.19

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por CUSTODIO SHEEN Katherin Lisset FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 14:24:34 -05:00

PERÚ Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Unidad Orgánica	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	ANALISTA ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte técnico y administrativo a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en el análisis, ejecución, seguimiento y sistematización de los procesos relacionados con la gestión de recursos humanos, mediante la elaboración de documentos técnicos, procesamiento y análisis de información, seguimiento de expedientes y actividades, elaboración de reportes y coordinación con las unidades orgánicas de la DIRIS Lima Sur, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los objetivos institucionales y de la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar proyectos de informes técnicos, memorandos, oficios, notas informativas, cartas y demás documentos relacionados con los procesos de gestión de recursos humanos, de acuerdo con las disposiciones de la Oficina.
2	Analizar y sistematizar información relacionada con los procesos de gestión de recursos humanos para la elaboración de reportes, cuadros, matrices, estadísticas y documentos técnicos.
3	Revisar y analizar expedientes administrativos relacionados con la gestión de recursos humanos, verificando la documentación que los sustenta e identificando observaciones o inconsistencias dentro del ámbito de sus funciones.
4	Realizar el seguimiento de expedientes, documentos y requerimientos asignados a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, identificando plazos de atención y alertando oportunamente sobre aquellos pendientes.
5	Elaborar y actualizar matrices de seguimiento de los procesos y actividades de la Oficina, consignando el estado situacional, plazos, responsables y acciones pendientes.
6	Recopilar, consolidar y analizar información remitida por las Redes Integradas de Salud, establecimientos de salud y demás unidades orgánicas de la DIRIS Lima Sur, para la atención de los requerimientos de la Oficina.
7	Elaborar y actualizar bases de datos y reportes relacionados con la situación administrativa del personal, plazas, cargos, niveles, condición laboral y demás información requerida por la Oficina.
8	Apoyar en la recopilación, revisión y sistematización de información para la actualización y consistencia de los registros institucionales de recursos humanos.
9	Elaborar reportes de seguimiento sobre el avance y estado situacional de los procesos y actividades asignadas, identificando pendientes y posibles riesgos de incumplimiento de plazos.
10	Recopilar, revisar y organizar información necesaria para la atención de requerimientos formulados por el Ministerio de Salud, SERVIR, órganos de control, órganos jurisdiccionales, Procuraduría Pública y/u otras entidades competentes, dentro del ámbito de competencia de la Oficina.
11	Apoyar en la atención de solicitudes de acceso a la información pública y otros requerimientos institucionales vinculados con documentación de recursos humanos, observando las disposiciones sobre transparencia, protección de datos personales y confidencialidad.
12	Revisar la consistencia de la información contenida en informes, matrices, bases de datos y reportes administrativos, comunicando oportunamente las diferencias o inconsistencias identificadas para su validación y corrección.
13	Apoyar en la elaboración y actualización de procedimientos, flujos, formatos, instructivos y demás documentos internos relacionados con los procesos de gestión de recursos humanos.
14	Brindar soporte técnico-administrativo en la recopilación, análisis y organización de información requerida para la elaboración de documentos y para la toma de decisiones de la jefatura, dentro del ámbito de sus funciones.
15	Coordinar con las unidades orgánicas, Redes Integradas de Salud y establecimientos de salud la recopilación, validación y remisión de información necesaria para la atención de los procesos de recursos humanos.
16	Elaborar cuadros estadísticos, reportes de gestión y otros productos de información requeridos para el seguimiento de las actividades y objetivos de la Oficina.
17	Proponer mejoras en los procesos administrativos de recursos humanos a partir del análisis de la información, incidencias y oportunidades de mejora identificadas en el desarrollo de sus funciones.
18	Organizar y mantener actualizado el archivo digital y físico de la documentación generada o recibida en el desarrollo de las actividades asignadas, conforme a las disposiciones institucionales.
19	Brindar asistencia técnica y administrativa, dentro del ámbito de sus competencias, respecto de los documentos, procedimientos e información relacionados con los procesos asignados.
20	Realizar otras funciones que le sean asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas con la misión del puesto y el ámbito de competencia de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	**B)** Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	**C)** ¿Colegiatura?
			[ ] Egresado(a) [x] Bachiller [ ] Título/Licenciatura	Sí [ ] No [X]
[ ] Primaria			Universitario en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial	D) ¿Habilitación profesional?
[ ] Secundaria				Sí [ ] No [X]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)				

	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitaria		X

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento técnicos en administración pública, Gestión de Recursos Humanos, Regimen del D. Leg. 276, D. Leg. 1047 y/o Ley del Servicio Civil - SERVIR

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos en Gestión de Recursos Humanos, Gestión Pública o afines al cargo al que postula.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Microsoft Oficce (Word, Excel, Power Point)			x		Inglés	x			
Herramientas de Inteligencia Artificial - IA			x		Quechua	x			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres años (03) años en el sector público o privado.

Experiencia laboral específica

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

Dos (02) años, de experiencia, realizando funciones relacionados al perfil del puesto.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Dos (02) años, como Asistente Administrativo o similares en Recursos Humanos en el Sector Público.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Un (01) año de experiencia

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Organización, Planificación, Comunicación efectiva, Trabajo en equipo, Orientación a resultados, Atención al detalle, Proactividad, Adaptabilidad, Compromiso Institucional.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 4,864.19

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por LOAYZA BARRIENTOS Eva Lucy FAU 20602251641 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30.09.2026 12:03:55 -05:00

PERÚ Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Unidad Orgánica	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS - SEDE VILLA EL SALVADOR

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo administrativo en la organización, clasificación, registro, actualización, conservación y custodia de los documentos que conforman los legajos de los servidores de la DIRIS Lima Sur, así como en la atención y seguimiento de la documentación relacionada con la gestión de los legajos, contribuyendo a mantener información personal y laboral ordenada, íntegra, disponible y actualizada, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos establecidos por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Administrar, organizar y custodiar los legajos personales de los servidores de la DIRIS Lima Sur, de acuerdo con las disposiciones institucionales y la normativa aplicable, garantizando su conservación, integridad, confidencialidad y disponibilidad.
2	Recabar, recibir, clasificar, ordenar, foliar, archivar y custodiar la documentación que corresponda incorporar a los legajos personales de los servidores, cualquiera sea su régimen laboral, verificando su adecuada organización documental.
3	Identificar y mantener actualizado el registro de legajos que se encuentren incompletos, pendientes de actualización o que requieran regularización documental, comunicando periódicamente dicha situación al responsable del Área de Legajos.
4	Mantener actualizado el registro de préstamos, consultas y devolución de legajos personales, asegurando la trazabilidad de la documentación mientras permanezca fuera del archivo.
5	Apoyar en la progresiva digitalización de los legajos personales, asegurando la correcta identificación, clasificación, nomenclatura y organización de los archivos digitales.
6	Realizar el seguimiento de la incorporación al legajo personal de las resoluciones, contratos, adendas, informes y demás documentos derivados de acciones de personal
7	Apoyar en la ejecución de campañas periódicas de actualización de legajos personales, coordinando la recepción, clasificación y registro de la documentación presentada por los servidores.
8	Apoyar en la atención de requerimientos de información y documentación provenientes de las unidades funcionales de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, proporcionando la documentación que corresponda de acuerdo con los procedimientos y autorizaciones vigentes.
9	Apoyar en la organización y actualización de los legajos personales como consecuencia de movimientos de personal, tales como ingreso, reincorporación, rotación, destaque, traslado, cese u otras situaciones administrativas, conforme a la documentación remitida por las unidades competentes.
10	Otras funciones que le sean asignadas por el/la Jefe/a de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o superior inmediato, relacionadas con la naturaleza del puesto y el ámbito de su competencia.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
X	Secundaria		X
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
	Universitaria		

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [ ] Título/Licenciatura

Certificado de Secundaria

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [x]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [x]

CONOCIMIENTOS

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

Sistema de gestión documentaria.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso de archivo, gestión documental u otros relacionados al cargo al que postula

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Microsoft Oficce (Word, Excel, Power Point)		x			Inglés	x			
Herramientas de Inteligencia Artificial - IA		x			Quechua	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos años (02) años en el sector publico o privado.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en sector publico y privado

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Un (01) año como auxiliar admininistrativo o equivalente al cargo que postula

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Organización y orden, Comunicación efectiva, Trabajo en Equipo, Orientación al servicio, Atención al detalle, Proactividad, Adaptabilidad, Confidencialidad, Responsabilidad y Compromiso Institucional.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,164.19

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por LOAYZA BARRIENTOS Eva Lucy FAU 20602251641 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30.09.2026 12:04:11 -05:00

PERÚ Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Unidad Orgánica	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TECNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte técnico-administrativo a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en la ejecución, seguimiento, organización y sistematización de las actividades relacionadas con la gestión de recursos humanos, mediante el procesamiento y control de documentación, actualización de registros y reportes, seguimiento de expedientes y atención de requerimientos internos y externos, contribuyendo al cumplimiento oportuno, ordenado y eficiente de los objetivos institucionales, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar el seguimiento de los plazos de atención de los expedientes y requerimientos asignados a la Oficina, generando alertas oportunas respecto de documentos próximos a vencer.
2. Apoyar en la organización del despacho documentario de la Jefatura, verificando que los documentos puestos a consideración para firma cuenten con los antecedentes y documentos de sustento correspondientes.
3. Efectuar el seguimiento de los acuerdos, compromisos y encargos derivados de las reuniones de la Oficina, manteniendo actualizado el registro correspondiente e informando sobre su estado de cumplimiento.
4. Elaborar y mantener actualizada una matriz de seguimiento de expedientes y documentos pendientes de atención, consignando número de expediente, asunto, fecha de ingreso, unidad responsable, plazo de atención, estado situacional y acciones pendientes.
5. Apoyar en la elaboración y seguimiento de requerimientos internos de información dirigidos a las unidades funcionales, RIS y establecimientos de salud de la DIRIS Lima Sur, para la atención oportuna de expedientes y documentos de competencia de la Oficina.
6. Realizar el seguimiento de los documentos y expedientes registrados en el Sistema de Gestión Documental y emitir los reportes para distribuir a las coordinaciones de la Oficina para su atención.
7. Organizar y coordinar la agenda de reuniones, sesiones de trabajo, audiencias y actividades institucionales de la Jefatura, así como preparar la documentación y logística necesaria para su desarrollo.
8. Elaborar y gestionar los requerimientos de bienes, servicios, materiales de oficina, útiles de escritorio y otros recursos necesarios para el funcionamiento de la Oficina, efectuando el seguimiento correspondiente hasta su atención.
9. Apoyar en la organización y actualización del archivo físico y digital de la Oficina, aplicando criterios de clasificación, orden, conservación, seguridad y trazabilidad documental, de acuerdo con las disposiciones institucionales de gestión documental.
10. Otras funciones que le sean asignadas por el/la Jefe/a de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, relacionadas con la naturaleza del puesto y el ámbito de su competencia.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
x	Técnica Superior (3 ó 4 años)		x
x	Universitaria	x	

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura

Titulado de las Carreras técnicas o estudios universitarios no menor a 06 semestres académicos en administración, contabilidad, finanzas u otros afines relacionados al cargo.

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [x]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [x]

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento técnicos en administración pública, Gestión de Recursos Humanos, Regimen del D. Leg. 276, D. Leg. 1047 y/o Ley del Servicio Civil - SERVIR

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso de Gestión de Recursos Humanos, Gestión Documental o Trámite Documentario u otros en materia relacionados al puesto que postula.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Microsoft Oficce (Word, Excel, Power Point)			x		Inglés	x			
Herramientas de Inteligencia Artificial - IA		x			Quechua	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Cuatro años (04) años en el sector publico o privado.

Experiencia laboral específica

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

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

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Uno (01) año realizando funciones de apoyo administrativo.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Uno (01) año realizando funciones de apoyo administrativo.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis y sistematización de información, Organización y orden, Comunicación efectiva, Trabajo en Equipo, Orientación al servicio, Atención al detalle, Proactividad, Adaptabilidad y Compromiso Institucional.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 3,264.19

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por LOAYZA BARRIENTOS Eva Lucy FAU 20602251641 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30.09.2026 12:04:31 -05:00

P021

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE MONITOREO Y GESTION SANITARIA
Unidad Orgánica	OFICINA DE INTERVENCIONES SANITARIAS
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	OBSTETRA
Dependencia jerárquica	JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD **- P.S. CARDAL**

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención obstétrica integral a la mujer, familia y comunidad, mediante intervenciones asistenciales, preventivo-promocionales y de seguimiento en salud sexual y reproductiva, a fin de contribuir a la protección de la salud materna, perinatal y reproductiva de la población usuaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención obstétrica integral a la mujer, familia y comunidad, de acuerdo con el curso de vida, cartera de servicios y normativa vigente, a fin de contribuir al cuidado de la salud sexual y Reproductiva.
2	Realizar atención prenatal, identificación de factores de riesgo obstétrico, seguimiento de la gestante, control de puerperio, efectuando la referencia oportuna cuando corresponda a fin de contribuir a la prevención de complicaciones maternas y perinatales, asegurando el cumplimiento de la R.M. 827-2016/MINSA NTS N°105-MINSA/DGSP.VO1 "Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de la Salud Materna"
3	Brindar orientación y consejería en salud sexual y reproductiva, planificación familiar y métodos anticonceptivos de acuerdo con la normativa vigente (RM 652-2016/MINSA NTS N° 124-2016-MINSA-V.01 "Norma Técnica de Salud de Planificación Familiar").
4	Realizar acciones para asegurar el cumplimiento de los indicadores de Desempeño: "Porcentaje de gestantes con paquete preventivo básico priorizado" y "Porcentaje de personas que acceden a algún método anticonceptivo moderno de planificación familiar", indicador trazador porcentaje de gestantes que acceden a la atención prenatal.
5	Realizar las visitas domiciliarias a gestantes y/o puérperas, para el cumplimiento de las entrevistas de plan de parto 2 y 3, además enfatizar las visitas domiciliarias a gestantes que no acuden a la atención prenatal, a puérperas no adherentes a los controles y gestantes con alto riesgo obstétrico.
6	Realizar la captación de gestantes, fomentando el inicio temprano de la atención prenatal.
7	Registrar las atenciones prenatales y/o atenciones de planificación familiar en los módulos del SIHCE y realizar control de calidad de la codificación his minsa a través de los tableros estadísticos de la DIRIS Lima Sur.
8	Ejecutar actividades de prevención, detección y seguimiento en cáncer de cuello uterino, infecciones de transmisión sexual, VIH y otras condiciones vinculadas a la salud sexual y reproductiva, según población objetivo
9	Participar en actividades preventivo-promocionales de salud, prevención de riesgos, campañas, visitas domiciliarias y acciones comunitarias, de acuerdo con la programación del establecimiento y necesidades sanitarias de la población.
10	Coordinar con el equipo de salud la atención integral de la usuaria, así como las acciones de referencia y contrarreferencia, a fin de contribuir a la continuidad del cuidado.
11	Registrar las atenciones, procedimientos, actividades e información sanitaria en la historia clínica, HIS, FUA y demás sistemas o formatos establecidos, asegurando la calidad y oportunidad del registro.
12	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

Firmado digitalmente por LAZO ROJAS Carol Jannet FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2026 15:23:05 -05:00

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
x	Universitaria		x

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

	Egresado(a)		Bachiller	X	Título/Licenciatura

Licenciado/a en Obstetricia

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [x] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [x] No [ ]

Serums concluido con acto resolutivo ?

Sí [x] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

(1) Capacitación afines en salud sexual y reproductiva
(2) Talleres en Planificación familiar- Métodos modernos de larga duración
(3) Manejo de Emergencias Obstétricas
(4) Modelo de cuidado integral de salud.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos afines en salud sexual y reproductiva y/o atención de salud integral de la mujer, durante los últimos cinco (05) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write,etc)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones (Power point, prezi, etc.)		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

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

Experiencia laboral específica

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

Experiencia Laboral como obstetra asistencial de dos (02) años en el sector público y/o privado.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Experiencia Laboral como obstetra asistencial de dos (02) años en el sector público y/o privado.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Experiencia laboral como obstetra asistencial de un (01) año en el sector público

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo Liderazgo, Comportamiento ético, Orientación de servicio al ciudadano y Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES

RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por LAZO ROJAS Carol Jannet FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2026 15:23:22 -05:00

P022

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE MONITOREO Y GESTION SANITARIA
Unidad Orgánica	OFICINA DE INTERVENCIONES SANITARIAS
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	OBSTETRA
Dependencia jerárquica	JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD **- P.S. MANCHAY ALTO**

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención obstétrica integral a la mujer, familia y comunidad, mediante intervenciones asistenciales, preventivo-promocionales y de seguimiento en salud sexual y reproductiva, a fin de contribuir a la protección de la salud materna, perinatal y reproductiva de la población usuaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención obstétrica integral a la mujer, familia y comunidad, de acuerdo con el curso de vida, cartera de servicios y normativa vigente, a fin de contribuir al cuidado de la salud sexual y Reproductiva.
2	Realizar atención prenatal, identificación de factores de riesgo obstétrico, seguimiento de la gestante, control de puerperio, efectuando la referencia oportuna cuando corresponda a fin de contribuir a la prevención de complicaciones maternas y perinatales, asegurando el cumplimiento de la R.M. 827-2016/MINSA NTS N°105-MINSA/DGSP.VO1 "Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de la Salud Materna"
3	Brindar orientación y consejería en salud sexual y reproductiva, planificación familiar y métodos anticonceptivos de acuerdo con la normativa vigente (RM 652-2016/MINSA NTS N° 124-2016-MINSA-V.01 "Norma Técnica de Salud de Planificación Familiar").
4	Realizar acciones para asegurar el cumplimiento de los indicadores de Desempeño: "Porcentaje de gestantes con paquete preventivo básico priorizado" y "Porcentaje de personas que acceden a algún método anticonceptivo moderno de planificación familiar", indicador trazador porcentaje de gestantes que acceden a la atención prenatal.
5	Realizar las visitas domiciliarias a gestantes y/o puérperas, para el cumplimiento de las entrevistas de plan de parto 2 y 3, además enfatizar las visitas domiciliarias a gestantes que no acuden a la atención prenatal, a puérperas no adherentes a los controles y gestantes con alto riesgo obstétrico.
6	Realizar la captación de gestantes, fomentando el inicio temprano de la atención prenatal.
7	Registrar las atenciones prenatales y/o atenciones de planificación familiar en los módulos del SIHCE y realizar control de calidad de la codificación his minsa a través de los tableros estadísticos de la DIRIS Lima Sur.
8	Ejecutar actividades de prevención, detección y seguimiento en cáncer de cuello uterino, infecciones de transmisión sexual, VIH y otras condiciones vinculadas a la salud sexual y reproductiva, según población objetivo
9	Participar en actividades preventivo-promocionales de salud, prevención de riesgos, campañas, visitas domiciliarias y acciones comunitarias, de acuerdo con la programación del establecimiento y necesidades sanitarias de la población.
10	Coordinar con el equipo de salud la atención integral de la usuaria, así como las acciones de referencia y contrarreferencia, a fin de contribuir a la continuidad del cuidado.
11	Registrar las atenciones, procedimientos, actividades e información sanitaria en la historia clínica, HIS, FUA y demás sistemas o formatos establecidos, asegurando la calidad y oportunidad del registro.
12	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

Firmado digitalmente por LAZO ROJAS Carol Jannet FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2026 15:23:05 -05:00

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
x	Universitaria		x

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

	Egresado(a)		Bachiller	X	Título/Licenciatura

Licenciado/a en Obstetricia

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [x] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [x] No [ ]

Serums concluido con acto resolutivo ?

Sí [x] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

(1) Capacitación afines en salud sexual y reproductiva
(2) Talleres en Planificación familiar- Métodos modernos de larga duración
(3) Manejo de Emergencias Obstétricas
(4) Modelo de cuidado integral de salud.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos afines en salud sexual y reproductiva y/o atención de salud integral de la mujer, durante los últimos cinco (05) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write,etc)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones (Power point, prezi, etc.)		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

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

Experiencia laboral específica

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

Experiencia Laboral como obstetra asistencial de dos (02) años en el sector público y/o privado.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Experiencia Laboral como obstetra asistencial de dos (02) años en el sector público y/o privado.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Experiencia laboral como obstetra asistencial de un (01) año en el sector público

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo Liderazgo, Comportamiento ético, Orientación de servicio al ciudadano y Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES

RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por LAZO ROJAS Carol Jannet FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2026 15:23:22 -05:00

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE MONITOREO Y GESTION SANITARIA
Unidad Orgánica	OFICINA DE INTERVENCIONES SANITARIAS
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	MÉDICO CIRUJANO
Dependencia jerárquica	JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD **- P.S. SAGRADA FAMILIA**

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral en el campo asistencial en los establecimientos de salud del primer nivel de atención que comprende la promoción de hábitos de vida saludable, la prevención de riesgos de enfermedades, así como la recuperación y rehabilitación de la salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención médica integral y realizar los procedimientos que se requieran, de acuerdo a su programación en consulta externa, telemedicina y otros servicios del establecimiento de salud, con calidad y respeto a las normas de ética médica.
2	Cumplir los servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos y efectuar intervenciones médicas; preventivas ó promocionales ó de recuperación de la salud del paciente.
3	Participar en los planes de actividades, campañas, estratégias y programas de salud asignados que se desarrollen en el establecimiento de salud.
4	Realizar, supervisar y dirigir la implementación de planes y programas de atención clínica dentro del establecimiento de salud para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
5	Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud desarrolladas en el establecimiento de salud (historia clínica, recetas, solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
6	Registrar sus actividades en los sistemas de registro institucional. (SIHCE)
7	Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones.
8	Coordinar con el equipo de salud la atención integral de la usuaria, así como las acciones de referencia y contrarreferencia, a fin de contribuir a la continuidad del cuidado.
9	Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
10	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitaria		X

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura

Titulo de Médico Cirujano

[ ] Maestría / Especialidad [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C) ¿Colegiatura? Sí [x] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional? Sí [x] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en programas estratégicos de salud. Conocimientos vinculados a las atención integral de la persona y la familia.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

En materia relacionados al puesto que postula, durante los ultimos cinco (05) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
e textos (Word, Write,etc)		x			Inglés	x			
ulo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				

DIRIS LIMA SUR V°B°

Firmado digitalmente por RIOS VIDAL Julia Rosa Maria FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.09.2026 14:47:37 -05:00

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por RIOS VIDAL Julia Rosa Maria FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.09.2026 14:47:37 -05:00

Otros (Especificar)	x				Observaciones:	

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos (02) años en el sector publico o privado.

Experiencia laboral específica

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

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Dos (02) años

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Dos (02) años en sector público

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo de equipo
Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados. Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. Capacidad de innovación y aprendizaje.
Actitud proactiva y con orientación a resultados.
Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo. Buen trato

REQUISITOS ADICIONALES

RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,564.19

PERÚ | Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
Denominación del puesto:	NUTRICIONISTA
Nombre del puesto:	NUTRICIONISTA
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECTOR EJECUTIVO DE LA DIRECCIÓN DE MONITOREO Y GESTIÓN SANITARIA
Dependencia funcional:	PUESTO DE SALUD VIRGEN DEL BUEN PASO
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención nutricional integral a la población, mediante acciones de promoción de la alimentación saludable, prevención y control de problemas nutricionales, evaluación y seguimiento del estado nutricional, así como el desarrollo de intervenciones educativas y comunitarias, contribuyendo al mejoramiento de la salud y calidad de vida de la población en el ámbito de intervención.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Brindar atención nutricional integral a la persona y familia según curso de vida y normativa vigente.
2. Realizar evaluación y diagnóstico nutricional, identificando riesgos y alteraciones del estado nutricional.
3. Formular y ejecutar planes de intervención y seguimiento nutricional según las necesidades identificadas.
4. Realizar atención y seguimiento nutricional de niñas y niños con anemia, priorizando a los menores de 36 meses.
5. Brindar consejería y educación alimentaria y nutricional a la persona, familia, grupos y comunidad.
6. Ejecutar acciones de promoción de la salud y prevención de problemas nutricionales en el ámbito territorial.
7. Participar en la vigilancia y monitoreo de indicadores nutricionales, trazadores y de gestión.
8. Participar en actividades intramurales y extramurales, incluyendo visitas domiciliaria y acciones comunitarias, según población priorizada.
9. Registrar oportunamente las atenciones y actividades nutricionales en los sistemas de información institucionales correspondientes.
10. Realizar otras funciones relacionadas con su competencia profesional que le sean asignadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[X] Universitario	[ ]	[X]

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

[ ] Egresado(a)			
[ ] Bachiller		LICENCIADA(O) EN NUTRICION	
[X] Título/ Licenciatura			
[ ] Maestría			
[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado			
[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

¿Requiere habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

Serums Concluido con acto resolutivo

[X] Sí [ ] No

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por NIETO CABANA Milagros Virginia FAU 20602251641 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.09.2026 14:28:49 -05:00

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por RIOS VIDAL Julia Rosa Maria FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.09.2026 16:46:08 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

(2) Evaluaciòn y atencion nutricional por etapas de vida
(3) Sesiones demostrativas en niños y gestantes
(4) Entrevista clínica, valoracion nutricional y plan dietetoterapeutico centrada en el paciente.
(5) Manejo de casos de patologia nutricional
(6) Modelo de Cuidado Integral de Salud (MCI).
(7) manejo en registros HIS /FUAS

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

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

Cursos, diplomados y/o programas de especialización relacionados a nutriciòn pùblica, salud pùblica, nutricion clinica u otros relacionados al puesto

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		x		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		x		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		x		
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	x			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de tres (03) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral específica de un (02) año en el sector público (No incluye el SERUMS).

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

02 año (No incluye SERUMS)

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [ ] **SÍ** [x] **NO**

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Proactividad
Comunicacion efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 3,864.19 (tres mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por NIETO CABANA Milagros Virginia FAU 20602251641 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.09.2026 14:29:00 -05:00

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por RIOS VIDAL Julia Rosa Maria FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.09.2026 16:46:37 -05:00

Firmado digitalmente por RIOS VIDAL Julia Rosa Maria FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 30.09.2026 16:47:44 -05:00

PERÚ Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

P025

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE MONITOREO Y GESTION SANITARIA
Unidad Orgánica	OFICINA DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y LABORATORIO DE SALUD PUBLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO
Dependencia jerárquica	CS BRISAS DE PACHACAMAC

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

La misión del tecnólogo médico es brindar servicios altamente especializados en el ámbito de la salud, aplicando conocimientos científicos y tecnología de avanzada para el diagnóstico, tratamiento, prevención y rehabilitación de diversas enfermedades y condiciones que afectan al ser humano. Su labor busca transformar y mejorar la calidad de vida de los pacientes mediante la obtención de resultados precisos, con un profundo sentido ético, humanista y de responsabilidad social.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Fase Pre-analítica: Realizar y supervisar la toma de muestras sanguíneas, microbiológicas tanto en el establecimiento como en campañas de salud extramurales.
2. Procesamiento Analítico: Ejecutar análisis rutinarios prioritarios de baja y mediana complejidad
3. Hematología, Bioquimica, Inmunologia,Microbiologia, uroanalisis. Parasitologia.
4. Fase Post-analítica: Registrar, validar y firmar los resultados en el sistema informático institucional
5. Gestión y Calidad:
6. Preparar y remitir las muestras biológicas de referencia (para pruebas de mayor complejidad) hacia el Laboratorio Referencial o Hospital de apoyo, asegurando la cadena de frío.
7. Ejecutar el control de calidad interno diario de los reactivos y equipos (microscopios, centrifugas, microcentrifugas, baños maría).
8. Reportar mensualmente la producción e indicadores de las Estrategias Sanitarias al Jefe del Centro de Salud.
9. Procesamiento de baciloscopia
10. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitaria		X

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura

TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [X] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [X] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en programas estratégicos de salud.

Conocimientos vinculados a las atención integral de la persona y la familia

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

En materia relacionados al puesto que postula, durante los ultimos cinco (05) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write,etc)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres años (03) años en el sector publico o privado.

Experiencia laboral específica

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

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Dos (02) año

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Uno (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Compromiso istitucional, trabajo en equipo, responsabilidad, capacidad organizativa.

REQUISITOS ADICIONALES

RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 3,864.19

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por CASAS ROCA Jose Juniors FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 16:45:13 -05:00

P026

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE MONITOREO Y GESTION SANITARIA
Unidad Orgánica	OFICINA DE INTERVENCIONES SANITARIAS
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	MÉDICO ESPECIALISTA
Dependencia jerárquica	JEFE DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD **- C.S. JOSE OLAYA**

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada e integral de Cardiología en Consulta Externa, mediante intervenciones asistenciales, preventivo-promocionales y de seguimiento, con calidad y respeto a las normas de ética médica.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Brindar atención médica y realizar los procedimientos en la especialidad de Cardiología, de acuerdo a su programación en consulta externa, telemedicina y otros servicios del establecimiento de salud, con calidad y respeto a las normas de ética médica.
2. Cumplir los servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades.
3. Participar en los planes de actividades, campañas, estratégias y programas de salud asignados que se desarrollen en el establecimiento de salud.
4. Realizar, supervisar y dirigir la implementación de planes y programas de atención clínica dentro del establecimiento de salud para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
5. Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimieto de las prestaciones de salud desarrolladas en el establecimiento de salud (historia clínica, recetas, solicitudes de examenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
6. Registrar sus actividades en los sistemas de registro institucional. (SIHCE)
7. Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones.
8. Coordinar con el equipo de salud la atención integral de la usuaria, así como las acciones de referencia y contrarreferencia, a fin de contribuir a la continuidad del cuidado.
9. Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
10. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitaria		X

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura

TITULADO/A EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA
TITULADO/A EN SEGUNDA ESPECIALIDAD EN CARDIOLOGIA

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C) ¿Colegiatura? Sí [x] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional? Sí [x] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en programas estratégicos de salud. Conocimientos vinculados a las atención integral de la persona y la familia.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

En materia relacionados al puesto que postula, durante los ultimos cinco (05) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write.etc)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

Firmado digitalmente por RIOS VIDAL Julia Rosa Maria FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.09.2026 14:28:11 -05:00

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un (01) año en el sector publico o privado.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Un (01) año

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público o privado**:

Un (01) año en sector público

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo de equipo
Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados. Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. Capacidad de innovación y aprendizaje.
Actitud crítica y propositiva.
Actitud proactiva y con orientación a resultados.
Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo. Buen trato

REQUISITOS ADICIONALES

RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALISTAS (RNE)

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 9,864.19

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por RIOS VIDAL Julia Rosa Maria FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.09.2026 14:28:37 -05:00

P027

PERÚ Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS
Unidad Orgánica	OFICINA DE ACCESO Y USO RACIONAL -FARMACOVIGILANCIA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TECNICO/A EN FARMACIA
Dependencia jerárquica	C.S. JOSE OLAYA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y brindar apoyo técnico-operativo en los procesos de recepción, almacenamiento, control de inventario y expendio de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en la farmacia del establecimiento de salud, cumpliendo las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) y Buenas Prácticas de Dispensación (BPD) aplicables a su nivel funcional, bajo la supervisión del Químico Farmacéutico Responsable Técnico.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ejecutar la recepción física de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que ingresan a la farmacia, verificando la cantidad, integridad de los empaques, fechas de vencimiento y lote, en apoyo al Químico Farmacéutico.
2	Organizar, ubicar y clasificar los medicamentos y dispositivos médicos en los anaqueles y áreas destinadas, aplicando el sistema FEFO/PEPS (lo primero que vence es lo primero que sale) y garantizando el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA), bajo la supervición del Químico Farmacéutico.
3	Registrar diariamente las condiciones ambientales (temperatura y humedad) de la farmacia y de la cadena de frío (equipos de refrigeración) en las hojas de control correspondientes, reportando de inmediato cualquier desviación al Químico Farmacéutico.
4	Mantener al día el registro de movimientos de ingresos y salidas en los medios físicos (Kardex) y/o informáticos (SISMED / software institucional y otro similar), participando en la realización de los inventarios físicos periódicos y rotativos.
5	Identificar y reportar oportunamente al Químico Farmacéutico los medicamentos de próximo vencimiento (con al menos 6 meses de anticipación), productos deteriorados o en mal estado, para las acciones de canje o baja correspondientes.
6	Mantener el orden, la limpieza y la correcta identificación de las áreas de almacenamiento y expendio de la farmacia, asegurando condiciones óptimas de higiene y bioseguridad.
7	Otras funciones que le asigne la jefatura inmediata o el Químico Farmacéutico responsable, en el ámbito de su competencia funcional.
8	
9	
10	

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
X	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X
	Universitaria		

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura

TITULO TECNICO/A EN FARMACIA

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [X]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [X]

DIRIS LIMA SUR V°B°

Firmado digitalmente por CACERES PEDRAZA Linne Ines FAU 20602251641 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23.09.2026 15:40:59 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA - R.M. N° 132-2015/MINSA) y Buenas Prácticas de Dispensación (BPD - R.M. N° 013-2009/MINSA) aplicadas a Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en el marco del D.S. 014-2011-SA y sus modificatorias.

Conocimientos vinculados al Sistema de Suministro Público de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (SISMED): Recepción, inventario, control de vencimientos y registro físico/informático.

Conocimiento en manejo de Kardex, rotación de stock (sistema FEFO) en farmacias de establecimientos de salud públicos.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (Certificados acumulables u horas pedagógicas):

Capacitación o Curso en Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA) y/o Buenas Prácticas de Dispensación (BPD) (Mínimo de 12 a 24 horas lectivas) y/o Buenas Practicas de Oficina farmaceutica durante los ultimos dos (02) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write,etc)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

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

Experiencia laboral específica

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

Mímina de Dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Minima de Un (01) año

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Mínica de Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Compromiso istitucional, trabajo en equipo, responsabilidad, capacidad organizativa.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,564.19

PERÚ Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

P028

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE MONITOREO Y GESTION SANITARIA
Unidad Orgánica	OFICINA DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y LABORATORIO DE SALUD PUBLICA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO
Dependencia jerárquica	CS JOSE OLAYA BALANDRA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

La misión del tecnólogo médico es brindar servicios altamente especializados en el ámbito de la salud, aplicando conocimientos científicos y tecnología de avanzada para el diagnóstico, tratamiento, prevención y rehabilitación de diversas enfermedades y condiciones que afectan al ser humano. Su labor busca transformar y mejorar la calidad de vida de los pacientes mediante la obtención de resultados precisos, con un profundo sentido ético, humanista y de responsabilidad social.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Fase Pre-analítica: Realizar y supervisar la toma de muestras sanguíneas, microbiológicas tanto en el establecimiento como en campañas de salud extramurales.
2	Procesamiento Analítico: Ejecutar análisis rutinarios prioritarios de baja y mediana complejidad
3	Hematología, Bioquimica, Inmunologia,Microbiologia, uroanalisis. Parasitologia.
4	Fase Post-analítica: Registrar, validar y firmar los resultados en el sistema informático institucional
5	Gestión y Calidad:
6	Preparar y remitir las muestras biológicas de referencia (para pruebas de mayor complejidad) hacia el Laboratorio Referencial o Hospital de apoyo, asegurando la cadena de frío.
7	Ejecutar el control de calidad interno diario de los reactivos y equipos (microscopios, centrifugas, microcentrifugas, baños maría).
8	Reportar mensualmente la producción e indicadores de las Estrategias Sanitarias al Jefe del Centro de Salud.
9	Procesamiento de baciloscopia
10	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			**B)** Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	**C)** ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura	Sí [X] No [ ]
[ ] Primaria				D) ¿Habilitación profesional?
[ ] Secundaria				

	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitaria		X

TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO					
	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

Sí [X] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en programas estratégicos de salud.

Conocimientos vinculados a las atención integral de la persona y la familia

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

En materia relacionados al puesto que postula, durante los ultimos cinco (05) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write,etc)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres años (03) años en el sector publico o privado.

Experiencia laboral específica

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

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Dos (02) año

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Uno (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Compromiso istitucional, trabajo en equipo, responsabilidad, capacidad organizativa.

REQUISITOS ADICIONALES

RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 3,864.19

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR
Firmado digitalmente por CASAS ROCA Jose Juniors FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 16:36:43 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
Denominación del puesto:	ENFERMERO (A)
Nombre del puesto:	ENFERMERO (A)
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO VIKTOR FRANKL
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención de enfermería comunitaria especializada en el Centro de Salud Mental Comunitario para la atención de niños, adolescentes, adultos y adultos mayores en el servicio de tratamiento especializado en Psicoterapia en los Centros de Salud Mental Comunitario de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, para financiar la ampliacion de la oferta de servicios de salud mental comunitaria, estudios de riesgos psicologicos, sociales, tamizaje y atencion rapida.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar cuidados de enfermería de acuerdo al modelo de atención integral de salud; efectuar procesos de atención de manera articulada con los otros profesionales dirigido a pacientes ambulatorios con transtornos mentales de manera individual o grupal.
2	Participar en la atención de salud como equipo multidisciplinario según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios.
3	Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud, identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de las pacientes con transtornos mentales con secuelas de trastornos y/o problemas psicológicos.
4	Participar en la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia de las niñas, niños y adolescentes ambulatorios víctimas de violencia sexual, física o psicológica, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y cartera de servicios.
5	Realizar actividades de promoción y prevención a través de intervenciones educativas y comunicacionales a nivel individual y colectiva; así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores sociales, fomentando estilos de vida saludables.
6	Brindar asesoría e información sobre autocuidado a las niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia sexual, física o psicológica.
7	Cumplir con el registro de las actividades en la Historia Clínica Electronica, Sistema HIS, FUA, Sistema de Referencia y Contrarreferencia y otros que le sean requeridos. Uso Obligatorio del SIHCE.
8	Cumplir con el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la Institución.
9	Otras funciones que le asigne el jefe del CSMC.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
	Universitario		X

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

	Egresado(a)			LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA
	Bachiller			
X	Título/ Licenciatura			
	Maestría			
		Egresado	*Titulado*	
	Doctorado			
		Egresado	*Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X	Sí		No

¿Requiere habilitación profesional?

X	Sí		No

Serums Concluido con acto resolutivo

X	Sí		No

CONOCIMIENTOS

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

(1) (Orientación y consejería familiar
(2) Orientación y consejería
(3) Medidas de bioseguridad.
(4) Acompañamiento en el proceso de atención del usuario.
(5) Realización de visita para fortalecer la adherencia.
Proceso de atención en enfermería.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 06 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

(1) Cursos en salud mental

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X	
(Otros) Bases de Datos y Programación VB				

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	
…….				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia Laboral de un (03) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

Experiencia Laboral Específica de dos (02) años en el sector público.

Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

Colegiatura y habilitación profesional.
Resolución de Termino de SERUMS, según normativa vigente.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?		Sí	X	NO	

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Empatía.
- Asertividad.
- Capacidad de escucha atenta.
- Capacidad para la contención emocional.
- Habilidad Analítica.
- Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
- Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.
- Proactividad.
- Creatividad.
- Iniciativa.
- Liderazgo.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.
- Habilidad para lograr cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.

CONTRAPRESTACION MENSUAL
S/ 3864.19

Firmado digitalmente por CUSTODIO SHEEN Katherin Lisset FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 14:30:31 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
Denominación del puesto:	ENFERMERO (A)
Nombre del puesto:	ENFERMERO (A)
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO VIKTOR FRANKL
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención de enfermería comunitaria especializada en el Centro de Salud Mental Comunitario para la atención de niños, adolescentes, adultos y adultos mayores en el servicio de tratamiento especializado en Psicoterapia en los Centros de Salud Mental Comunitario de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, para financiar la ampliacion de la oferta de servicios de salud mental comunitaria, estudios de riesgos psicologicos, sociales, tamizaje y atencion rapida.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar cuidados de enfermería de acuerdo al modelo de atención integral de salud; efectuar procesos de atención de manera articulada con los otros profesionales dirigido a pacientes ambulatorios con transtornos mentales de manera individual o grupal.
2	Participar en la atención de salud como equipo multidisciplinario según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios.
3	Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud, identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de las pacientes con transtornos mentales con secuelas de trastornos y/o problemas psicológicos.
4	Participar en la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia de las niñas, niños y adolescentes ambulatorios víctimas de violencia sexual, física o psicológica, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y cartera de servicios.
5	Realizar actividades de promoción y prevención a través de intervenciones educativas y comunicacionales a nivel individual y colectiva; así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores sociales, fomentando estilos de vida saludables.
6	Brindar asesoría e información sobre autocuidado a las niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia sexual, física o psicológica.
7	Cumplir con el registro de las actividades en la Historia Clínica Electronica, Sistema HIS, FUA, Sistema de Referencia y Contrarreferencia y otros que le sean requeridos. Uso Obligatorio del SIHCE.
8	Cumplir con el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la Institución.
9	Otras funciones que le asigne el jefe del CSMC.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
	Universitario		X

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

	Egresado(a)			LICENCIADO(A) EN ENFERMERÍA
	Bachiller			
X	Título/ Licenciatura			
	Maestría	*Egresado*	*Titulado*	
	Doctorado	*Egresado*	*Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X	Sí		No

¿Requiere habilitación profesional?

X	Sí		No

Serums Concluido con acto resolutivo

X	Sí		No

CONOCIMIENTOS

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

(1) (Orientación y consejería familiar
(2) Orientación y consejería
(3) Medidas de bioseguridad.
(4) Acompañamiento en el proceso de atención del usuario.
(5) Realización de visita para fortalecer la adherencia.
Proceso de atención en enfermería.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 06 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

(1) Cursos en salud mental

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X	
(Otros) Bases de Datos y Programación VB				

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	
…….				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia Laboral de un (03) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

Experiencia Laboral Específica de dos (02) años en el sector público.

Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

Colegiatura y habilitación profesional.
Resolución de Termino de SERUMS, según normativa vigente.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?		Sí	X	NO	

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Empatía.
- Asertividad.
- Capacidad de escucha atenta.
- Capacidad para la contención emocional.
- Habilidad Analítica.
- Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
- Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.
- Proactividad.
- Creatividad.
- Iniciativa.
- Liderazgo.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.
- Habilidad para lograr cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.

CONTRAPRESTACION MENSUAL
S/ 3864.19

Firmado digitalmente por CUSTODIO SHEEN Katherin Lisset FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 14:30:31 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
Denominación del puesto:	PSICOLOGO (A)
Nombre del puesto:	PSICOLOGO (A)
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO VIKTOR FRANKL
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención comunitaria especializada para la atención de niños, adolescentes, adultos y adultos mayores en el servicio de tratamiento especializado en Psicoterapia en los Centros de Salud Mental Comunitario de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, para financiar la ampliacion de la oferta de servicios de salud mental comunitaria, estudios de riesgos psicologicos, sociales, tamizaje y atencion rapida.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar procesos de evaluación, tratamiento, seguimiento y rehabilitación psicológico de pacientes ambulatorios, en transtornos mentales de manera individual o grupal.
2	Desarrollar sesiones Psicoterapéuticas de manera individual o grupal.
3	Desarrollar programas de recuperacion de pacientes con transtornos mentales con secuelas de trastornos y/o problemas psicológicos.
4	Brindar atención psicológica de acuerdo a las normas técnicas de la Estrategia Sanitaria de Salud Mental y Cultura de Paz
5	Elaborar informes y documentos relativos a la prestación del servicio, y otros que sean requeridos.
6	Realizar visitas domiciliarias con la finalidad de brindar atencion especializada a los usuarios de salud mental, y sus familias.
7	Atención especializada al sector de la población según corresponda, desplazamientos a otras localidades según necesidad dentro de la jurisdicción sanitaria de la DIRIS Lima Sur con fines asistenciales.
8	Cumplir con el registro de las actividades en la Historia Clínica, Sistema HIS, FUA, Sistema de Referencia y Contrarreferencia
9	Cumplir con un registro mínimo de 200 (doscientas) atenciones mensuales en el servicio.
10	Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado de salud
11	Cumplir con el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la Institución
12	Otras funciones que le asigne el jefe del CSMC. Asimismo, según la necesidad de servicio, el personal de salud podrá brindar apoyo en otro establecimiento de salud de la jurisdicción de la DIRIS LS a solicitud de la jefatura de la RIS y previa coordinación con la ESN Salud Mental y Cultura de Paz

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitario		X

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

	Egresado(a)			LICENCIADO(A) EN PSICOLOGIA
	Bachiller			
X	Título/ Licenciatura			
	Maestría	*Egresado*	*Titulado*	
	Doctorado	*Egresado*	*Titulado*	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

X	Sí		No

¿Requiere habilitación profesional?

X	Sí		No

Serums Concluido con acto resolutivo

X	Sí		No

CONOCIMIENTOS

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

(1) Orientación y consejería familiar
(2) Entrevista clínica centrada en el paciente
(3) Proceso de Atencion de Psicología
(4) Manejo de morbilidades frecuentes en Salud Mental
(5) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
(6) Formación en Psicoterapia

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

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

(1) Que cuente con especialidad.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X	
(Otros) Bases de Datos y Programación VB				

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	
…….				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia Laboral de tres (03) años como Psicólogo(a) en el sector público y/o privado

Experiencia específica

Experiencia Laboral Específica Clínica en Salud Mental de dos (02) años en el sector público.

Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?		Sí	X	NO	

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Empatía.
- Asertividad.
- Capacidad de escucha atenta.
- Capacidad para la contención emocional.
- Habilidad Analítica.
- Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
- Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.
- Proactividad.
- Creatividad.
- Iniciativa.
- Liderazgo.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.
- Habilidad para lograr cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.

CONTRAPRESTACION MENSUAL
S/ 3864.19

Firmado digitalmente por CUSTODIO SHEEN Katherin Lisset FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 14:29:00 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
Denominación del puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO VIKTOR FRANKL
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte técnico administrativo a la gestión del Centro de Salud Mental Comunitario y establecimientos de salud de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, mediante la elaboración, seguimiento y control de la documentación, información estadística y trámites administrativos, contribuyendo a la eficiencia de la atención brindada a los usuarios.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Redactar documentación diversa (informes, Notas Informativas, requerimientos, TDR, entre otros), para la firma respectiva del jefe del Establecimiento.
2	Realizar el seguimiento del pago de los locadores de servicio del CS donde labora
3	Realizar 04 Evaluaciones Estadísticas de la producción del Centro de Salud Mental Comunitario: • Reporte de atendidos y atenciones del mes por profesional y del establecimiento. • Reporte de evaluación del cumplimiento de la meta física por cada profesional contratado bajo la modalidad de locación de servicio para el establecimiento. • Actualización MENSUAL de la Sala Situacional del Centro de Salud Mental Comunitario. • Reporte de digitación por personal administrativo.
4	Apertura de historias clínicas de los pacientes nuevos del centro de salud mental comunitaria
5	Orientar a los usuarios sobre la cartera de servicios de los diferentes programas y brindar orientación sobre ubicación y centros de referenciación de los mismos.
6	Recibir, clasificar, registrar y distribuir la documentación, en el área de su competencia.
7	Apoyar en las reuniones, campañas, eventos, conferencias y entre otros realizadas por el Establecimiento
8	Realizar el seguimiento de los pacientes referidos de los establecimientos del primer nivel /CSMC de atención mediante el sistema del REFCON.
9	Uso Obligatorio del SIHCE.
10	Realizar otras actividades que indique el jefe del establecimiento de acuerdo a la finalidad del presente documento.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
X	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X

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

	Egresado(a)		**Técnico Titulado en las carreras técnicas o estudios universitarios no menor a 06 semestres académicos en Administración, Contabilidad, Finanzas u otros afines relacionados al cargo.**
	Bachiller		
	Título/ Licenciatura		
	Maestría		
	Egresado	*Titulado*	
	Doctorado		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Sí	X	No

¿Requiere habilitación profesional?

	Sí	X	No

Serums Concluido con acto resolutivo

	Sí	X	No

X	Universitario	X				*Egresado*		*Titulado*

CONOCIMIENTOS

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

(1) Administración y gestión de procesos administrativos.
(2) Manejo de trámite documentario.
(3) Organización y archivo de documentos.
(4) Manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel y PowerPoint).
(5) Elaboración y redacción de documentos administrativos.
(6) Atención y orientación al usuario.
(7) Gestión y organización de la información.
(8) Manejo de sistemas administrativos institucionales.
(9) Aplicación de normas de ética en la función pública.
(10) Confidencialidad y custodia de la documentación institucional.

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

(1) Cursos de Office.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X	
(Otros)				

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
…….				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia Laboral General de dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

Experiencia mínima de un (01) año en materia de la contratación o afines, en el Sector Público.

Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?		Sí	X	NO	

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Empatía.
- Asertividad.
- Capacidad de escucha atenta.
- Capacidad para la contención emocional.
- Habilidad Analítica.
- Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
- Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.
- Proactividad.
- Creatividad.

- Iniciativa.
- Liderazgo.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.
- Habilidad para lograr cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.

CONTRAPRESTACION MENSUAL
S/ 2,564.19

Firmado digitalmente por CUSTODIO SHEEN Katherin Lisset FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 14:26:53 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
Denominación del puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO VIKTOR FRANKL
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte técnico administrativo a la gestión del Centro de Salud Mental Comunitario y establecimientos de salud de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, mediante la elaboración, seguimiento y control de la documentación, información estadística y trámites administrativos, contribuyendo a la eficiencia de la atención brindada a los usuarios.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Redactar documentación diversa (informes, Notas Informativas, requerimientos, TDR, entre otros), para la firma respectiva del jefe del Establecimiento.
2	Realizar el seguimiento del pago de los locadores de servicio del CS donde labora
3	Realizar 04 Evaluaciones Estadísticas de la producción del Centro de Salud Mental Comunitario: • Reporte de atendidos y atenciones del mes por profesional y del establecimiento. • Reporte de evaluación del cumplimiento de la meta física por cada profesional contratado bajo la modalidad de locación de servicio para el establecimiento. • Actualización MENSUAL de la Sala Situacional del Centro de Salud Mental Comunitario. • Reporte de digitación por personal administrativo.
4	Apertura de historias clínicas de los pacientes nuevos del centro de salud mental comunitaria
5	Orientar a los usuarios sobre la cartera de servicios de los diferentes programas y brindar orientación sobre ubicación y centros de referenciación de los mismos.
6	Recibir, clasificar, registrar y distribuir la documentación, en el área de su competencia.
7	Apoyar en las reuniones, campañas, eventos, conferencias y entre otros realizadas por el Establecimiento
8	Realizar el seguimiento de los pacientes referidos de los establecimientos del primer nivel /CSMC de atención mediante el sistema del REFCON.
9	Uso Obligatorio del SIHCE.
10	Realizar otras actividades que indique el jefe del establecimiento de acuerdo a la finalidad del presente documento.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
X	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X

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

	Egresado(a)		**Técnico Titulado en las carreras técnicas o estudios universitarios no menor a 06 semestres académicos en Administración, Contabilidad, Finanzas u otros afines relacionados al cargo.**
	Bachiller		
	Título/ Licenciatura		
	Maestría		
	Egresado	*Titulado*	
	Doctorado		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Sí	X	No

¿Requiere habilitación profesional?

	Sí	X	No

Serums Concluido con acto resolutivo

	Sí	X	No

X	Universitario	X				*Egresado*		*Titulado*

CONOCIMIENTOS

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

(1) Administración y gestión de procesos administrativos.
(2) Manejo de trámite documentario.
(3) Organización y archivo de documentos.
(4) Manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel y PowerPoint).
(5) Elaboración y redacción de documentos administrativos.
(6) Atención y orientación al usuario.
(7) Gestión y organización de la información.
(8) Manejo de sistemas administrativos institucionales.
(9) Aplicación de normas de ética en la función pública.
(10) Confidencialidad y custodia de la documentación institucional.

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

(1) Cursos de Office.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X	
(Otros)				

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
…….				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia Laboral General de dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

Experiencia mínima de un (01) año en materia de la contratación o afines, en el Sector Público.

Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?		Sí	X	NO	

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Empatía.
- Asertividad.
- Capacidad de escucha atenta.
- Capacidad para la contención emocional.
- Habilidad Analítica.
- Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
- Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.
- Proactividad.
- Creatividad.

- Iniciativa.
- Liderazgo.
- Ética y valores: solidaridad y honradez.
- Habilidad para lograr cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.

CONTRAPRESTACION MENSUAL
S/ 2,564.19

Firmado digitalmente por CUSTODIO SHEEN Katherin Lisset FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 14:26:53 -05:00

PERÚ Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA
Unidad Orgánica	OFICINA DE VIGILANCIA Y CONTROL
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	BIOLOGO/A
Dependencia jerárquica	DSAIA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el monitoreo, asistencia técnica, supervisión y evaluación de las acciones en el marco de la vigilancia y control del vector del Dengue cumpliendo las funciones establecidas en la normatividad vigente a fin de proteger la salud de la población, según lo establecido en la NTS N° 198-MINSA/DIGESA-2023.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar supervisión y monitoreo de vigilancia entomológica y control vectorial en la jurisdicción sanitaria de la DIRIS Lima Sur
2. Supervisar e informar el estado de las viviendas intervenidas por los establecimiento de salud de la DIRIS LS
3. Consolidar y analizar la información de campo remitida por las 06 RIS de la DIRIS Lima Sur.
4. Coordinar la operatividad de la vigilancia entomológica con Ovitrampas con las 06 RIS en la jurisdicción de la DIRIS Lima Sur
5. Realizar la supervisión de la vigilancia pasiva a través del sistema de vigilancia entomlógica con Ovitrampas en la jurisdicción de la DIRIS Lima Sur
6. Participar y coordinar el desarrollo adecuado de las actividades de control focal que se realicen en los establecimiento de salud a través de las RIS de la DIRIS Lima Sur
7. Participar en las Nebulizaciones Espaciales como supervisor de campo, que se realicen en las jurisdicciones sanitarias de las RIS que conforman la DIRIS Lima Sur
8. Coordinar con los responsables de salud ambiental de las 06 RIS de la DIRIS Lima Sur, la ejecución y seguimiento de cercos entomológicos que se realicen según el reporte de casos de dengue en la jurisdicción sanitaria de la DIRIS Lima Sur
9. Presentar los informes técnicos de las actividades de vigilancia y control del vector del Dengue que tiene a su cargo.
10. Otras funciones que el Jefe de la Oficina de Vigilancia y Control tenga a bien asignar.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitaria		X

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura

BIOLOGO

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

C) ¿Colegiatura? Sí [x] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional? Sí [x] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en la NTS N° 198-MINSA/DIGESA/2023 "Norma Técnica de Salud para la Vigilancia Entomológica y Control de Aedes aegypti vector de Arbovirosis y la Vigilancia del Ingreso de Aedes albopictus en el territorio nacional".

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

En materia relacionados al puesto que postula, durante los ultimos tres (03) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por CAMPOS ACASIETE Elmer Leonel FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2026 15:12:22 -05:00

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write,etc)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos años (02) en el sector publico o privado.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Un (01) año

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, Comportamiento ético, Orientación de servicio al ciudadano y Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES

RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS

Firmado digitalmente por CAMPOS ACASIETE Elmer Leonel FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2026 15:12:34 -05:00

Firmado digitalmente por ALTAMIRANO CACERES Sandy Sarita FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.09.2026 16:08:32 -05:00

PERÚ Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA
Unidad Orgánica	OFICINA DE VIGILANCIA Y CONTROL
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TECNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	DSAIA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte técnico y operativo en los procesos requeridos para el cumplimiento de las actividades de Prevención y Control del Vector del Dengue, además de soporte técnico y operativo de administración de personal de campo, trámite documentario en el sistema de gestión documental (SGD) y actualización , asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación y correspondencia oficial que ingresa y sale de la oficina de vigilancia y control.
2. Redactar y elaborar, memorandos, oficios, cartas, actas y otros documentos administrativos de complejidad media, siguiendo las directivas institucionales en el marco de las actividades de prevención y control del vector del dengue.
3. Consolidar, procesar y mantener actualizadas las bases de datos, sistemas informáticos y registros internos del área de control vectorial para asegurar la disponibilidad de la información.
4. Apoyar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes de trabajo, planes operativos (POI) o proyectos de la oficina de vigilancia y control.
5. Organizar y coordinar la agenda de reuniones, supervisiones o eventos de la jefatura, así como preparar la logística necesaria para su desarrollo.
6. Coordinar y gestionar el requerimiento, distribución y control de los materiales de oficina, útiles de escritorio y activos presupuestales asignados a la oficina de vigilancia y control.
7. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo.
8.
9.
10.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
x	Técnica Superior (3 ó 4 años)		x
x	Universitaria	x	

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura

Titulado en las carreras técnicas o estudios universitarios no menor a 06 semestres académicos en administración, contabilidad, finanzas u otros afines relacionados al cargo.

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [x]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [x]

CONOCIMIENTOS

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

Sistema de gestión documentaria, normatividad del régimen laboral público D. Leg. Nº 276, D. Leg. Nº 1057

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso de Gestión de Recursos Humanos ó Gestión Documental y Trámite Documentario, otros en materia relacionados al puesto que postula, durante los ultimos dos (02) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por CAMPOS ACASIETE Elmer Leonel FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2026 15:13:26 -05:00

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write,etc)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un año (01) en el sector publico o privado.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en sector publico y privado

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Un (01) año realizando funciones de apoyo administrativo.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, adaptabilidad, empatía, organización,trabajo en equipo y compromiso con la calidad.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

Firmado digitalmente por CAMPOS ACASIETE Elmer Leonel FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2026 15:13:34 -05:00

Firmado digitalmente por ALTAMIRANO CACERES Sandy Sarita FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.09.2026 16:09:40 -05:00

PERÚ Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE MONITOREO Y GESTION SANITARIA
Unidad Orgánica	OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA, INTELIGENCIA SANITARIA Y DOCENCIA E INVESTIGACION
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	SUB UNIDAD DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar, coordinar y brindar apoyo en las actividades de gestión administrativa, así como el resguardo y custodia de los bienes y equipos asignados a la Sub Unidad de Información Estadística, a fin de asegurar el soporte operativo y logístico de la oficina manteniendo el cumplimiento de las normativas de confidencialidad y la continuidad de sus operaciones.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Ejecutar labores adminstrativas vinculadas al area de su competencia.
2. Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y recibida.
3. Ejecutar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales.
4. Custodia y control de bienes y equipos asignados.
5. Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso.
6. Apoyar en desarrollo de actividades de la oficina.
7. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo.
8.
9.
10.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
X	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X
X	Universitaria	X	

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura

Titulado en las carreras técnicas o estudios universitarios no menor a 06 semestres académicos en administración, contabilidad, finanzas u otros afines relacionados al cargo.

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [x]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [x]

CONOCIMIENTOS

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

Sistema de gestión documentaria, normatividad del régimen laboral público D. Leg. Nº 276, D. Leg. Nº 1057

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos relacionados al puesto que postula, durante los ultimos cinco (05) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write,etc)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un años (01) años en el sector publico o privado.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en sector publico y privado

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Un (01) año realizando funciones de apoyo administrativo.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, adaptabilidad, empatía, organización,trabajo en equipo y compromiso con la calidad.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,564.19

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por MEZA CORNEJO Kely Rocio FAU 20602251641 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 17:30:33 -05:00

PERÚ Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE MONITOREO Y GESTION SANITARIA
Unidad Orgánica	OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA, INTELIGENCIA SANITARIA Y DOCENCIA E INVESTIGACION
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TECNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	SUB UNIDAD DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar, coordinar y brindar apoyo en las actividades de gestión administrativa, así como el resguardo y custodia de los bienes y equipos asignados a la Sub Unidad de Información Estadística, a fin de asegurar el soporte operativo y logístico de la oficina manteniendo el cumplimiento de las normativas de confidencialidad y la continuidad de sus operaciones.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Ejecutar labores administrativas vinculadas al area de su competencia.
2. Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y recibida.
3. Ejecutar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales.
4. Custodia y control de bienes y equipos asignados.
5. Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad del caso.
6. Apoyar en desarrollo de actividades de la oficina.
7. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo.
8.
9.
10.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
x	Técnica Superior (3 ó 4 años)		x
x	Universitaria	x	

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura

Titulado en las carreras técnicas o estudios universitarios no menor a 06 semestres académicos en administración, contabilidad, finanzas u otros afines relacionados al cargo.

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [x]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [x]

CONOCIMIENTOS

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

Sistema de gestión documentaria, normatividad del régimen laboral público D. Leg. Nº 276, D. Leg. Nº 1057

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos relacionados al puesto que postula, durante los ultimos cinco (05) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write,etc)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un años (01) años en el sector publico o privado.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en sector publico y privado

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Un (01) año realizando funciones de apoyo administrativo.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, adaptabilidad, empatía, organización,trabajo en equipo y compromiso con la calidad.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,164.19

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por MEZA CORNEJO Kely Rocio FAU 20602251641 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.09.2026 18:41:37 -05:00

Firmado digitalmente por MEDINA TUDELA Juan Pablo Jose FAU 20602251641 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.09.2026 12:12:54 -05:00

PERÚ Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

P038

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE MONITOREO Y GESTION SANITARIA
Unidad Orgánica	OFICINA DE GESTIÓN DE RIEGOS Y DESASTRES
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	JEFE DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar el Servicio de Seguimiento de Gestion de Riesgo de Desastres en el Espacio de Monitoreo de Emergencias y Desastres – EMED Salud de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur – DIRIS Lima Sur.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Recibir, registrar, clasificar y organizar la documentación relacionada con emergencias, desastres y eventos adversos, así como la documentación administrativa generada y recibida por el EMED Salud.
2	Apoyar en la elaboración, digitación y organización de documentos administrativos y técnicos, tales como informes, memorandos, oficios, reportes, comunicaciones y otros documentos requeridos por el EMED Salud y la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres.
3	Mantener actualizado y organizado el archivo físico y digital de la documentación generada y recibida por el EMED Salud, asegurando su adecuada custodia, conservación y disponibilidad, así como la confidencialidad de la información bajo su responsabilidad.
4	Apoyar en el registro, recopilación, sistematización y consolidación de información relacionada con emergencias, desastres y eventos adversos reportados por los establecimientos de salud de la jurisdicción de la DIRIS Lima Sur.
5	Elaborar y mantener actualizadas matrices, cuadros de seguimiento, bases de datos y registros administrativos, relacionados con el monitoreo de emergencias, desastres, requerimientos de información y actividades desarrolladas por el EMED Salud.
6	Realizar el seguimiento de documentos, reportes y requerimientos de información derivados a las diferentes unidades orgánicas, Redes Integradas de Salud (RIS) y establecimientos de salud de la jurisdicción, informando sobre su atención y estado situacional.
7	Apoyar en la elaboración y consolidación de reportes estadísticos y de monitoreo relacionados con emergencias y desastres, así como en la preparación de información requerida por la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres para el análisis y toma de decisiones.
8	Mantener actualizado el directorio de responsables, puntos focales y contactos de los establecimientos de salud de la jurisdicción de la DIRIS Lima Sur, así como apoyar en el registro y control de las comunicaciones recibidas y emitidas por el EMED Salud.
9	Apoyar en la organización y preparación de documentación e información para reuniones, coordinaciones técnicas, capacitaciones, simulaciones, simulacros y demás actividades relacionadas con la gestión del riesgo de desastres.
10	Brindar apoyo administrativo durante situaciones de emergencia o desastre, organizando la documentación, comunicaciones e información requerida por el EMED Salud, de acuerdo con las indicaciones del responsable; asimismo, participar en las actividades programadas por la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres y cumplir las disposiciones administrativas
11	Otras actividades que el jefe inmediato disponga según el requerimiento de la oficina.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
X	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura

TITULADO EN LAS CARRERAS TECNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A 06 SEMESTRES ACADEMICOS DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL CARGO

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [x]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [x]

X	Universitaria	X					
				Maestría		Egresado		Grado
				Doctorado		Egresado		Grado

CONOCIMIENTOS

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

Ley N° 30364. Ley para prevenir, erradicar y sancionar la violencia contra la mujer e integrantes del grupo famillar.
-Guía técnica para la atención de salud mental a mujeres en situación de violencia ocasionada por la pareja o ex pareja, aprobada con Resolución Ministerial N° 070-2017/MINSA
-NT N°164-MINSA-MINSA/DGIESP "NORMA TÉCNICA DE SALUD PARA EL CUIDADO INTEGRAL A MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR"aprobado con la R.M N°649- 2020/2020
-NTS N°138-MINSA/2017DGIESP: Norma Técnica de salud de Centros de Salud Mental Comunitarios

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos relacionados al puesto, en los ultimos cinco (05) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write,etc)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos años (02) en el sector publico o privado.

Experiencia laboral específica

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

un (01) año en el puesto específico.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Un (01) año

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, Comportamiento ético, Orientación de servicio al ciudadano y Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,164.19

Firmado digitalmente por MEDINA TUDELA Juan Pablo Jose FAU 20602251641 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.09.2026 12:13:38 -05:00

PERÚ Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

P039

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE MONITOREO Y GESTION SANITARIA
Unidad Orgánica	OFICINA DE GESTIÓN DE RIEGOS Y DESASTRES
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica	JEFE DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar el Servicio de Seguimiento de Gestion de Riesgo de Desastres en el Espacio de Monitoreo de Emergencias y Desastres – EMED Salud de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur – DIRIS Lima Sur.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyar en la recopilación, registro, organización y sistematización de información técnica relacionada con la gestión del riesgo de desastres, emergencias y eventos adversos que afecten a los establecimientos de salud de la jurisdicción de la DIRIS Lima Sur.
2	Apoyar en la recopilación y procesamiento de información para la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN) de los establecimientos de salud afectados por emergencias o desastres, contribuyendo a la consolidación de daños, necesidades y afectación de los servicios de salud.
3	Apoyar en la recopilación y procesamiento de información para la Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN) de los establecimientos de salud afectados por emergencias o desastres, contribuyendo a la consolidación de daños, necesidades y afectación de los servicios de salud.
4	Apoyar en la identificación y registro de peligros, vulnerabilidades y condiciones de riesgo presentes en los establecimientos de salud y su entorno, recopilando evidencias mediante fichas, registros fotográficos, formatos de evaluación y otros instrumentos técnicos.
5	Apoyar en la elaboración, actualización y consolidación de matrices, cuadros, bases de datos, fichas técnicas y registros relacionados con las evaluaciones de seguridad, emergencias, desastres, daños y condiciones de riesgo de los establecimientos de salud.
6	Apoyar en el seguimiento de las condiciones de riesgo identificadas y de las medidas de intervención recomendadas, registrando el avance de las acciones implementadas por los establecimientos de salud y las unidades orgánicas correspondientes.
7	Apoyar en la preparación de información técnica para informes, reportes, cuadros estadísticos, presentaciones y documentos relacionados con la gestión del riesgo de desastres, de acuerdo con la información recopilada y las indicaciones del responsable de la OGRD.
8	Participar en la organización, ejecución y registro de simulacros, simulaciones, capacitaciones y otras actividades de preparación y respuesta ante emergencias y desastres, brindando el soporte técnico requerido por la Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres.
9	Apoyar en las actividades de preparación y respuesta ante emergencias y desastres, incluyendo el registro y seguimiento de información reportada por los establecimientos de salud, así como otras actividades técnicas relacionadas con el objeto de la contratación que sean asignadas por el jefe inmediato, dentro del ámbito de sus competencias.
10	Otras actividades que el jefe inmediato disponga según el requerimiento de la oficina.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			**B)** Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	**C)** ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura	Sí [ ] No [x]
[ ] Primaria			TITULADO EN LAS CARRERAS TECNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A	D) ¿Habilitación profesional?
[ ] Secundaria				

	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
X	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X
X	Universitaria	X	

06 SEMESTRES ACADEMICOS DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, FINANZAS U OTROS AFINES RELACIONADOS AL CARGO

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

Sí [ ] No [x]

CONOCIMIENTOS

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

Ley N° 30364. Ley para prevenir, erradicar y sancionar la violencia contra la mujer e integrantes del grupo familiar.
-Guía técnica para la atención de salud mental a mujeres en situación de violencia ocasionada por la pareja o ex pareja, aprobada con Resolución Ministerial N° 070-2017/MINSA
-NT N°164-MINSA-MINSA/DGIESP "NORMA TÉCNICA DE SALUD PARA EL CUIDADO INTEGRAL A MUJERES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR"aprobado con la R.M N°649- 2020/2020
-NTS N°138-MINSA/2017DGIESP: Norma Técnica de salud de Centros de Salud Mental Comunitarios

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Acreditar cursos relacionados al puesto, en los ultimos cinco (05) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write,etc)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos años (02) en el sector publico o privado.

Experiencia laboral específica

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

un (01) año en el puesto específico.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Un (01) año

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, Comportamiento ético, Orientación de servicio al ciudadano y Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,564.19

PERÚ | Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
Denominación del puesto:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE LA OFICINA DE INTERVENCIONES SANITARIAS
Dependencia funcional:	OFICINA DE INTERVENCIONES SANITARIAS
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte administrativo en el área administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud (DIRIS Lima Sur), realizando actividades de registro, archivo, seguimiento de expedientes, soporte operativo y otras actividades asignadas por la jefatura inmediata, con el fin de optimizar el flujo documentario y la eficiencia institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Recepción, registro y seguimiento de documentos.
2. Elaboración de informes, memorandos y oficios.
3. Organización y archivo de documentación.
4. Atención y orientación administrativa.
5. Manejo de sistemas informáticos y herramientas de oficina.
6. Apoyo en el seguimiento de expedientes y trámites.
7. Elaboración de cuadros, reportes y bases de datos.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud.

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[X] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[X]
[ ] Universitario	[ ]	[ ]

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

[ ] Egresado(a)			TITULADO EN CARRERAS TECNICAS DE ADMINISTRACION, COMPUTACION Y CONTABILIDAD
[ ] Bachiller			
[X] Título/ Licenciatura			
[ ] Maestría			
[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado			
[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[ ] Sí [X] No

¿Requiere habilitación profesional?

[ ] Sí [X] No

Serums Concluido con acto resolutivo

[ ] Sí [X] No

PERÚ | MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por RIOS VIDAL Julia Rosa Maria FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.09.2026 08:19:17 -05:00

CONOCIMIENTOS
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentadora)* **:**
(1) Ofimática (2) Sistema de Trámite Digital. (3) Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
(1) Cursos relacionados a Ofimática. (2) Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por RIOS VIDAL Julia Rosa Maria FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.09.2026 08:19:39 -05:00

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			x	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			x	
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			x	
(Otros) Bases de Datos y Programación VB				

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral De (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral específica de (02) años en el sector público y/o privado.

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

un año (1)

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

[x] Técnico [ ] Auxiliar o [ ] Analista [ ] Especialista [ ] Supervisor/ [ ] Jefe de Área [ ] Gerente o

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [ ] **SÍ** [x] **NO**

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Empatía.
Asertividad.
Capacidad de escucha atenta.
Capacidad para la contención emocional.
Habilidad Analítica.
Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.
Proactividad.
Creatividad.
Iniciativa.
Liderazgo.
Ética y valores: solidaridad y honradez.
Habilidad para lograr cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2,164.19

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por RIOS VIDAL Julia Rosa Maria FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.09.2026 08:19:59 -05:00

PERÚ | Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA SUR
Denominación del puesto:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE LA OFICINA DE INTERVENCIONES SANITARIAS
Dependencia funcional:	OFICINA DE INTERVENCIONES SANITARIAS
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte administrativo en el área administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud (DIRIS Lima Sur), realizando actividades de registro, archivo, seguimiento de expedientes, soporte operativo y otras actividades asignadas por la jefatura inmediata, con el fin de optimizar el flujo documentario y la eficiencia institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Recepción, registro y seguimiento de documentos.
2. Elaboración de informes, memorandos y oficios.
3. Organización y archivo de documentación.
4. Atención y orientación administrativa.
5. Manejo de sistemas informáticos y herramientas de oficina.
6. Apoyo en el seguimiento de expedientes y trámites.
7. Elaboración de cuadros, reportes y bases de datos.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud.

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[X] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[X]
[ ] Universitario	[ ]	[ ]

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

[ ] Egresado(a)			TITULADO EN CARRERAS TECNICAS DE ADMINISTRACION, COMPUTACION Y CONTABILIDAD
[ ] Bachiller			
[X] Título/ Licenciatura			
[ ] Maestría			
[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*		
[ ] Doctorado			
[ ] *Egresado*	[ ] *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

[ ] Sí [X] No

¿Requiere habilitación profesional?

[ ] Sí [X] No

Serums Concluido con acto resolutivo

[ ] Sí [X] No

PERÚ | MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por RIOS VIDAL Julia Rosa Maria FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.09.2026 08:19:17 -05:00

CONOCIMIENTOS
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentadora)* **:**
(1) Ofimática (2) Sistema de Trámite Digital. (3) Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
(1) Cursos relacionados a Ofimática. (2) Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por RIOS VIDAL Julia Rosa Maria FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.09.2026 08:19:39 -05:00

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			x	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			x	
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			x	
(Otros) Bases de Datos y Programación VB				

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral De (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral específica de (02) años en el sector público y/o privado.

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

un año (1)

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

[x] Técnico [ ] Auxiliar o [ ] Analista [ ] Especialista [ ] Supervisor/ [ ] Jefe de Área [ ] Gerente o

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [ ] **SÍ** [x] **NO**

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Empatía.
Asertividad.
Capacidad de escucha atenta.
Capacidad para la contención emocional.
Habilidad Analítica.
Capacidad de ajustarse a los lineamientos y políticas institucionales.
Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.
Proactividad.
Creatividad.
Iniciativa.
Liderazgo.
Ética y valores: solidaridad y honradez.
Habilidad para lograr cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2,164.19

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por RIOS VIDAL Julia Rosa Maria FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25.09.2026 08:19:59 -05:00

PERÚ Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE MONITOREO Y GESTION SANITARIA
Unidad Orgánica	OFICINA DE INTERVENCIONES SANITARIAS
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TECNICO/A EN ENFERMERIA
Dependencia jerárquica	PUESTO DE SALUD BUENA VISTA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo en el cuidado de personas, familias y comunidades, bajo la supervisión de un profesional de enfermería, de acuerdo al modelo integral se salud y a la normativa vigente, para optimizar la atención de los usuarios internos y externos

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ejecutar procedimientos y actividades técnicas bajo supervisión del profesional de la salud, para asegurar una atención oportuna, segura y de calidad a la persona, familia y comunidad.
2	Gestionar órdenes de análisis, recetas, insumos y otros procedimientos asignados, en coordinación con el equipo multidisciplinario en salud, para apoyar la continuidad y oportunidad de la atención del usuario
3	Realizar procesos de limpieza y desinfección de equipos, instrumental y materiales utilizados en la atención, aplicando protocolos de bioseguridad y bajo supervisión del profesional de la salud, para contribuir a la seguridad del paciente y a la calidad de los servicios.
4	Colaborar en el registro y reporte de incidentes, eventos adversos u otras ocurrencias, garantizando la comunicación oportuna a las instancias correspondientes para la seguridad del paciente y la mejora continua de los servicios.
5	Preparar el coche de curación, equipos y materiales, teniendo en cuenta el manual de bioseguridad, para el uso del profesional médico y otros profesionales de la salud.
6	Participar en el registro completo y oportuno de las actividades de enfermería en los sistemas de información en salud (incluido el Sistema de Información de Historia Clínica Electrónica -SIHCE), Ficha Unica de Atención, libros y cuadernos contribuyendo a la Calidad de los datos y a la gestión de información para la toma de decisiones en el establecimiento.
7	Participar en actividades extramurales de promoción, prevención y seguimiento a la persona, familia y comunidad, considerando el escenario epidemiológico local, en coordinación con los equipos Multidisciplinarios en salud, contribuyendo a la reducción de riesgos y al fortalecimiento del cuidado integral.
8	Control de las funciones vitales (triaje) a los pacientes en busca de signos y/o síntomas de coronavirus, asi como de otras patologias que acuden al servicio de salud penitenciario (consultorio externo, urgencias y hospitalización).
9	Brindar atencion y cuidado integral de técnico enfermería basado en el proceso de atención de enfermería, guia tecnicas, Normas y protocolos de atención.
10	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
X	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X
	Universitaria		

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura

TITULO TECNICO/A EN ENFERMERIA

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [X]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [X]

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en programas estratégicos de salud.

Conocimientos vinculados a las atención integral de la persona y la familia

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

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

En materia relacionados al puesto que postula, durante los ultimos cinco (05) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write,etc)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres años (03) años en el sector publico o privado.

Experiencia laboral específica

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

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio.
Dinámico, proactivo, responsable y honesto.
Trabajo en equipo y bajo presión.
Trabajo diario y continuo.
Preocupación por orden y calidad de servicio
Adecuación a normas y procedimientosCreatividad.
Iniciativa.
Liderazgo.
Ética y valores: solidaridad y honradez.
Habilidad para lograr cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,564.19

PERÚ Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

P043

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE MONITOREO Y GESTION SANITARIA
Unidad Orgánica	OFICINA DE INTERVENCIONES SANITARIAS
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TECNICO/A EN ENFERMERIA
Dependencia jerárquica	PUESTO DE SALUD TREBOL AZUL

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo en el cuidado de personas, familias y comunidades, bajo la supervisión de un profesional de enfermería, de acuerdo al modelo integral se salud y a la normativa vigente, para optimizar la atención de los usuarios internos y externos

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ejecutar procedimientos y actividades técnicas bajo supervisión del profesional de la salud, para asegurar una atención oportuna, segura y de calidad a la persona, familia y comunidad.
2	Gestionar órdenes de análisis, recetas, insumos y otros procedimientos asignados, en coordinación con el equipo multidisciplinario en salud, para apoyar la continuidad y oportunidad de la atención del usuario
3	Realizar procesos de limpieza y desinfección de equipos, instrumental y materiales utilizados en la atención, aplicando protocolos de bioseguridad y bajo supervisión del profesional de la salud, para contribuir a la seguridad del paciente y a la calidad de los servicios.
4	Colaborar en el registro y reporte de incidentes, eventos adversos u otras ocurrencias, garantizando la comunicación oportuna a las instancias correspondientes para la seguridad del paciente y la mejora continua de los servicios.
5	Preparar el coche de curación, equipos y materiales, teniendo en cuenta el manual de bioseguridad, para el uso del profesional médico y otros profesionales de la salud.
6	Participar en el registro completo y oportuno de las actividades de enfermería en los sistemas de información en salud (incluido el Sistema de Información de Historia Clínica Electrónica -SIHCE), Ficha Unica de Atención, libros y cuadernos contribuyendo a la Calidad de los datos y a la gestión de información para la toma de decisiones en el establecimiento.
7	Participar en actividades extramurales de promoción, prevención y seguimiento a la persona, familia y comunidad, considerando el escenario epidemiológico local, en coordinación con los equipos Multidisciplinarios en salud, contribuyendo a la reducción de riesgos y al fortalecimiento del cuidado integral.
8	Control de las funciones vitales (triaje) a los pacientes en busca de signos y/o síntomas de coronavirus, asi como de otras patologias que acuden al servicio de salud penitenciario (consultorio externo, urgencias y hospitalización).
9	Brindar atencion y cuidado integral de técnico enfermería basado en el proceso de atención de enfermería, guia tecnicas, Normas y protocolos de atención.
10	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
X	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X
	Universitaria		

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura

TITULO TECNICO/A EN ENFERMERIA

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [X]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [X]

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en programas estratégicos de salud.

Conocimientos vinculados a las atención integral de la persona y la familia

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

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

En materia relacionados al puesto que postula, durante los ultimos cinco (05) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write,etc)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Tres años (03) años en el sector publico o privado.

Experiencia laboral específica

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

Dos (02) años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio.
Dinámico, proactivo, responsable y honesto.
Trabajo en equipo y bajo presión.
Trabajo diario y continuo.
Preocupación por orden y calidad de servicio
Adecuación a normas y procedimientosCreatividad.
Iniciativa.
Liderazgo.
Ética y valores: solidaridad y honradez.
Habilidad para lograr cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 2,564.19

PERÚ Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA
Unidad Orgánica	OFICINA DE VIGILANCIA Y CONTROL
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TECNICO ASISTENCIAL
Dependencia jerárquica	RED INTEGRADA DE SALUD PACHACAMAC

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte técnico y operativo en los procesos requeridos para el cumplimiento de las actividades de campo para las actividades de Prevención y Control del Vector del Dengue, además de soporte técnico y operativo de campo, en la RIS PACHACAMAC asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar las actividades operativas de campo para la prevención y control del vector del dengue, apoyando su desarrollo optimo a fin de cumplir la programación establecida.
2. Redactar y elaborar, mapas de campo con la información de los resultados de las actividades de vigilancia y control vectorial para la vigilancia y control vectorial del vector del Dengue en la jurisdicción de la Red Integrada de Salud.
3. Consolidar, procesar y mantener actualizadas las bases de datos, sistemas informáticos y registros internos del área de control vectorial para asegurar la disponibilidad de la información de la Red Integrada de Salud.
4. Apoyar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes de trabajo, planes operativos (POI) o proyectos del área de vigilancia y control vectorial de la Red Integrada de Salud.
5. Organizar y coordinar la agenda de reuniones y supervisiones de campo de las actividades programas en el marco de la prevención y control del vector del dengue.
6. Realizar el seguimiento de los requerimiento, distribución y control de los materiales necesarios para las actividades de campo en el marco de la vigilancia y control focal y nebulización espacial frente a casos de dengue que se reporten en la jurisdicción de la Red Integrada de Salud.
7. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo.
8.
9.
10.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
x	Técnica Superior (3 ó 4 años)		x
x	Universitaria	x	

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura

Titulado en las carreras técnicas de Salud o estudios universitarios no menor a 06 semestres académicos relacionados al cargo.

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [x]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [x]

CONOCIMIENTOS

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

Sistema de gestión documentaria, normatividad del régimen laboral público D. Leg. Nº 276, D. Leg. Nº 1057

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso de Gestión de Recursos Humanos ó Gestión Documental y Trámite Documentario, otros en materia relacionados al puesto que postula, durante los ultimos dos (02) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por CAMPOS ACASIETE Elmer Leonel FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2026 15:13:50 -05:00

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write,etc)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un año (01) en el sector publico o privado.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en sector publico y privado

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Un (01) año realizando funciones de apoyo administrativo.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, adaptabilidad, empatía, organización,trabajo en equipo y compromiso con la calidad.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

Firmado digitalmente por CAMPOS ACASIETE Elmer Leonel FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2026 15:13:59 -05:00

Firmado digitalmente por ALTAMIRANO CACERES Sandy Sarita FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.09.2026 16:11:29 -05:00

PERÚ Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA
Unidad Orgánica	OFICINA DE VIGILANCIA Y CONTROL
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	BIOLOGO/A
Dependencia jerárquica	RRD INTEGRADA DE SALUD **SAN JUAN DE MIRAFLORES**

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar las actividades en el marco de la vigilancia y control del vector del Dengue cumpliendo las funciones establecidas en la normatividad vigente a fin de proteger la salud de la población asignada a la Red Integrada de Salud, según lo establecido en la NTS N° 198-MINSA/DIGESA-2023.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Participar en la organización y planificación de las actividades de vigilancia entomológica y control vectorial en la jurisdicción sanitaria de la Red Integrada de Salud de la DIRIS Lima Sur
2. Supervisar e informar el estado de las viviendas intervenidas por los establecimiento de salud que conforman la Red Integrada de Salud de la DIRIS Lima Sur
3. Consolidar y analizar la información de campo de vigilancia y control vectorial realizada en la jurisdicción de la Red Integrada de Salud de la DIRIS Lima Sur.
4. Coordinar la operatividad y ejecución de la vigilancia entomológica con Ovitrampas en la jurisdicción de la Red Integrada de Salud de la DIRIS Lima Sur
5. Supervisar las actividades de la vigilancia pasiva a través del sistema de vigilancia entomlógica con Ovitrampas en la jurisdicción de la Red Integrada de Salud de la DIRIS Lima Sur
6. Participar y coordinar el desarrollo adecuado de las actividades de control focal que se realicen en los establecimiento de salud de la Red Integrada de Salud de la DIRIS Lima Sur
7. Participar en las Nebulizaciones Espaciales como supervisor de campo, que se realicen en las jurisdicciones sanitarias de la Red Integrada de Salud de la DIRIS Lima Sur
8. Coordinar con los responsables de salud ambiental de los establecimientos de salud la ejecución y seguimiento de cercos entomológicos que se realicen según el reporte de casos de dengue en la jurisdicción sanitaria de la Red Integrada de Salud de la DIRIS Lima Sur.
9. Presentar los informes técnicos de las actividades de vigilancia y control del vector del Dengue que tiene a su cargo.
10. Otras funciones que el Jefe inmediato superior tenga a bien asignar.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitaria		X

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura

BIOLOGO

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

C) ¿Colegiatura? Sí [x] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional? Sí [x] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en la NTS N° 198-MINSA/DIGESA/2023 "Norma Técnica de Salud para la Vigilancia Entomológica y Control de Aedes aegypti vector de Arbovirosis y la Vigilancia del Ingreso de Aedes albopictus en el territorio nacional".

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

En materia relacionados al puesto que postula, durante los ultimos tres (03) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por CAMPOS ACASIETE Elmer Leonel FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2026 15:12:54 -05:00

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write,etc)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos años (02) en el sector publico o privado.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Un (01) año

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, Comportamiento ético, Orientación de servicio al ciudadano y Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES

RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por CAMPOS ACASIETE Elmer Leonel FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2026 15:13:03 -05:00

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por ALTAMIRANO CACERES Sandy Sarita FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.09.2026 16:09:08 -05:00

PERÚ Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

P046

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA
Unidad Orgánica	OFICINA DE VIGILANCIA Y CONTROL
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TECNICO ASISTENCIAL
Dependencia jerárquica	RED INTEGRADA DE SALUD **SAN JUAN DE MIRAFLORES**

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte técnico y operativo en los procesos requeridos para el cumplimiento de las actividades de campo para las actividades de Prevención y Control del Vector del Dengue, además de soporte técnico y operativo de campo, en la RIS PACHACAMAC asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar las actividades operativas de campo para la prevención y control del vector del dengue, apoyando su desarrollo optimo a fin de cumplir la programación establecida.
2. Redactar y elaborar, mapas de campo con la información de los resultados de las actividades de vigilancia y control vectorial para la vigilancia y control vectorial del vector del Dengue en la jurisdicción de la Red Integrada de Salud.
3. Consolidar, procesar y mantener actualizadas las bases de datos, sistemas informáticos y registros internos del área de control vectorial para asegurar la disponibilidad de la información de la Red Integrada de Salud.
4. Apoyar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes de trabajo, planes operativos (POI) o proyectos del área de vigilancia y control vectorial de la Red Integrada de Salud.
5. Organizar y coordinar la agenda de reuniones y supervisiones de campo de las actividades programas en el marco de la prevención y control del vector del dengue.
6. Realizar el seguimiento de los requerimiento, distribución y control de los materiales necesarios para las actividades de campo en el marco de la vigilancia y control focal y nebulización espacial frente a casos de dengue que se reporten en la jurisdicción de la Red Integrada de Salud.
7. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo.
8.
9.
10.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
x	Técnica Superior (3 ó 4 años)		x
x	Universitaria	x	

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/Licenciatura

Titulado en las carreras técnicas de Salud o estudios universitarios no menor a 06 semestres académicos relacionados al cargo.

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [x]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [x]

CONOCIMIENTOS

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

Sistema de gestión documentaria, normatividad del régimen laboral público D. Leg. Nº 276, D. Leg. Nº 1057

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso de Gestión de Recursos Humanos ó Gestión Documental y Trámite Documentario, otros en materia relacionados al puesto que postula, durante los ultimos dos (02) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por CAMPOS ACASIETE Elmer Leonel FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2026 15:13:50 -05:00

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write,etc)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Un año (01) en el sector publico o privado.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en sector publico y privado

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Un (01) año realizando funciones de apoyo administrativo.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, adaptabilidad, empatía, organización,trabajo en equipo y compromiso con la calidad.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

Firmado digitalmente por CAMPOS ACASIETE Elmer Leonel FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2026 15:13:59 -05:00

Firmado digitalmente por ALTAMIRANO CACERES Sandy Sarita FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.09.2026 16:11:29 -05:00

PERÚ Ministerio de Salud | Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

ANEXO N° 2
PERFIL DE PUESTO

P047

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA
Unidad Orgánica	OFICINA DE VIGILANCIA Y CONTROL
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	BIOLOGO/A
Dependencia jerárquica	RRD INTEGRADA DE SALUD **VILLA MARÍA DEL TRIUNFO**

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar las actividades en el marco de la vigilancia y control del vector del Dengue cumpliendo las funciones establecidas en la normatividad vigente a fin de proteger la salud de la población asignada a la Red Integrada de Salud, según lo establecido en la NTS N° 198-MINSA/DIGESA-2023.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Participar en la organización y planificación de las actividades de vigilancia entomológica y control vectorial en la jurisdicción sanitaria de la Red Integrada de Salud de la DIRIS Lima Sur
2. Supervisar e informar el estado de las viviendas intervenidas por los establecimiento de salud que conforman la Red Integrada de Salud de la DIRIS Lima Sur
3. Consolidar y analizar la información de campo de vigilancia y control vectorial realizada en la jurisdicción de la Red Integrada de Salud de la DIRIS Lima Sur.
4. Coordinar la operatividad y ejecución de la vigilancia entomológica con Ovitrampas en la jurisdicción de la Red Integrada de Salud de la DIRIS Lima Sur
5. Supervisar las actividades de la vigilancia pasiva a través del sistema de vigilancia entomlógica con Ovitrampas en la jurisdicción de la Red Integrada de Salud de la DIRIS Lima Sur
6. Participar y coordinar el desarrollo adecuado de las actividades de control focal que se realicen en los establecimiento de salud de la Red Integrada de Salud de la DIRIS Lima Sur
7. Participar en las Nebulizaciones Espaciales como supervisor de campo, que se realicen en las jurisdicciones sanitarias de la Red Integrada de Salud de la DIRIS Lima Sur
8. Coordinar con los responsables de salud ambiental de los establecimientos de salud la ejecución y seguimiento de cercos entomológicos que se realicen según el reporte de casos de dengue en la jurisdicción sanitaria de la Red Integrada de Salud de la DIRIS Lima Sur.
9. Presentar los informes técnicos de las actividades de vigilancia y control del vector del Dengue que tiene a su cargo.
10. Otras funciones que el Jefe inmediato superior tenga a bien asignar.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [ ] Permanente [ ]

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
X	Universitaria		X

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

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura

BIOLOGO

	Maestría		Egresado		Grado
	Doctorado		Egresado		Grado

C) ¿Colegiatura? Sí [x] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional? Sí [x] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en la NTS N° 198-MINSA/DIGESA/2023 "Norma Técnica de Salud para la Vigilancia Entomológica y Control de Aedes aegypti vector de Arbovirosis y la Vigilancia del Ingreso de Aedes albopictus en el territorio nacional".

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

En materia relacionados al puesto que postula, durante los ultimos tres (03) años.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por CAMPOS ACASIETE Elmer Leonel FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2026 15:12:54 -05:00

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write,etc)		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Observaciones:				
Otros (Especificar)	x								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Dos años (02) en el sector publico o privado.

Experiencia laboral específica

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

Un (01) año

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el puesto o cargo** (precisando este):

Un (01) año

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida **en el sector público**:

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, Comportamiento ético, Orientación de servicio al ciudadano y Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES

RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por CAMPOS ACASIETE Elmer Leonel FAU 20602251641 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2026 15:13:03 -05:00

PERÚ MINSA DIRIS LIMA SUR

Firmado digitalmente por ALTAMIRANO CACERES Sandy Sarita FAU 20602251641 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22.09.2026 16:09:08 -05:00