

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD UNIDAD EJECUTORA DE SALUD SANTA CRUZ DIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

	FORMATO DEL PERFIL DE PUESTO
IDENTIFICACION DEL PUESTO	0
Órgano o Unidad orgánica: Denominación del puesto: Nombre del puesto: Dependencia jerárquica lineal Dependencia funcional: Puestos su cargo: Cantidad	: Centro De Salud Santa Cruz : Tecnólogo (a) medico : Tecnólogo (a) medico en laboratorio clínico : Dirección Regional De Salud Cajamarca : Unidad Ejecutora De Salud Santa Cruz : No Aplica : 1
MISION DEL PUESTO	
Realizar procedimientos de labor	ratorio clínico y anatomía patológica en muestras de origen humano, en el de acuerdo al modelo de cuidado integral de salud, necesidades de salud, vigente.
FUNCIONES DEL PUESTO	
Participar en el procedimiento de Microbiológicos, aplicando las no establecidas	e análisis clínicos de laboratorio: hematológicos, bioquímicos y primas de Bioseguridad, protocolos, guías, procedimientos y técnicas
	e las muestras de anatomía patológica, aplicando las normas de procedimientos y técnicas establecidas
rvealizar el registro y archivo de r	resultados; así como la conservación de las muestras biológicas según la
Participar en intervenciones de pridentificación de necesidades de afectan la salud individual y salud	revención, a través de la realización de pruebas de tamizaje que permitan l salud y que contribuya a la reducción de factores de riesgo y daños que
practa ac tarriza	amurales de atención integral a la persona, familia y comunidad en la je y muestras para contribuir al acceso a la atención de salud
Participar y/o integrar comités y o	ptros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial
Implementar actividades de contre	ol de calidad de equipos de laboratorio
Otras funciones asignadas por la	jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
COORDINACIONES PRINCIPALI	ES
Coordinaciones Internas	
Profesionales de la salud de las d	iferentes Unidades áreas y servicios de las IPRESS y jefe de IPRESS
Coordinaciones Externas	
IPRESS Públicas, privadas y mixta	as, actores sociales locales y otros.
	Órgano o Unidad orgánica: Denominación del puesto: Nombre del puesto: Dependencia jerárquica lineal Dependencia funcional: Puestos su cargo: Cantidad MISION DEL PUESTO Realizar procedimientos de labo campo de la tecnología médica, cartera de servicios y normativa FUNCIONES DEL PUESTO Participar en el procedimiento de Microbiológicos, aplicando las no establecidas Participar en el procesamiento de bioseguridad, protocolos, guías, Realizar el registro y archivo de r normatividad establecida Participar en intervenciones de p identificación de necesidades de afectan la salud individual y salud Participar en intervenciones extra realización de pruebas de tamiza Participar y/o integrar comités y o Implementar actividades de contr Otras funciones asignadas por la COORDINACIONES PRINCIPAL Coordinaciones Internas Profesionales de la salud de las d Coordinaciones Externas

John

4

R



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD UNIDAD EJECUTORA DE SALUD SANTA CRUZ DIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Nive	el educativo			B) Grad	lo(s) Situacio	ón académica y e	otudios			
					Egresado	on academica y e	studios requ	eridos para el	puesto (C) Se req
	Primaria Secundaria	PI	com Com eta pleta		Bachiller Título/ Licenciado	TE	ECNOLOG	O MEDICO	X	
	Técnica Básica (1 ó Técnica Superior (3				Maestría Egresado				¿Req habil Profes	
X	Universitar	0	X		Doctorado Egresado [Titulo			X	NO NO
CONO A) Cor	CIMIENT	OS Os toonios								
.,	. John Herric		cias y eme	ies reque	ridos para	a el puesto (No	requiere	documenta	cion suste	entatori
(4) (5) (6) B) Curs	Control (Proceso sos y Prog	iciones CRED/DI ⁻ de atenc gramas d	T ion de enfo e especial	izacion re	queridos	y sustentados	con docu	mentos		
(4) (5) (6) B) Curs (El c	Inmuniza Control (Proceso sos y Proceso curso no de un	iciones CRED/DI ⁻ de atenc gramas d ebe tene gencias y	T ion de enf	lizacion re le 50 hora cias	S)	y sustentados	con docu	mentos		
(4) (5) (6) B) Curs (El c	Inmuniza Control (Proceso sos y Proceso curso no de un	ciones CRED/DI de atenc gramas d ebe tene gencias y entos de	Tion de enfe e especial er menos d r emergen Ofimatica	lizacion re le 50 hora cias ne idiomas	S)	y sustentados	con docu	mentos		
(4) (5) (6) B) Curs (El c	Inmuniza Control (Proceso sos y Prog curso no d nejo de un	ciones CRED/DI de atenc gramas d ebe tene gencias y entos de	ion de enfo e especial r menos d r emergen Ofimatica	lizacion re le 50 hora cias n e idiomas	S)		Ni	VEL DE DOMI	INIO	
(4) (5) (6) B) Curs (El c Mar C)	Inmuniza Control (Proceso sos y Progeurso no de un Conocim	ciones CRED/DI de atenc gramas d ebe tene gencias y entos de	Tion de enfe e especial er menos d r emergen Ofimatica	lizacion re le 50 hora cias ne idiomas	S)	y sustentados			INTER	
(4) (5) (6) B) Curs (El c Mar C) OFIMAT	Inmuniza Control (Proceso sos y Prog curso no d nejo de un Conocim	ciones CRED/DI de atenc gramas d ebe tene gencias y entos de	ion de enfo e especial r menos d r emergen Ofimatica	lizacion re le 50 hora cias le idiomas MINIO INTER	S AVAN	IDIOMAS	NO APLICA	VEL DE DOMI		AVAN ZADO
(4) (5) (6) B) Curs (El c Mar C) OFIMAT	Inmuniza Control (Proceso sos y Progeurso no de nejo de un Conocim TICA Idor de Word;	ciones CRED/DI de atenc gramas d ebe tene gencias y entos de	ion de enfo e especial r menos d r emergen Ofimatica	lizacion re le 50 hora cias le idiomas MINIO INTER	S AVAN		NI'	VEL DE DOMI	INTER	
(4) (5) (6) B) Curs (El c Mar C) OFIMAT Procesa textos (Open O Write, e Hojas d (Excel;	Inmuniza Control (Proceso sos y Progeurso no de nejo de un Conocim TICA Idor de Word; office etc.) e cálculo Open	ciones CRED/DI de atenc gramas d ebe tene gencias y entos de	ion de enfo e especial r menos d r emergen Ofimatica	lizacion re le 50 hora cias le idiomas MINIO INTER	S AVAN	IDIOMAS Ingles	NO APLICA	VEL DE DOMI	INTER	
OFIMAT Procesa textos (Open O Write, ee Hojas de (Excel; Calc, etc Program presenta (Power I Prezi, et	Inmunization Control (Proceso Sos y Programs on order of the Conocimal Conoc	ciones CRED/DI de atenc gramas d ebe tene gencias y entos de	ion de enfo e especial er menos d v emergen Ofimatica IVEL DE DO BASICO	lizacion re le 50 hora cias le idiomas MINIO INTER	S AVAN	IDIOMAS Ingles Otros	NO APLICA	VEL DE DOMI	INTER	



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD UNIDAD EJECUTORA DE SALUD SANTA CRUZ DIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

And de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
EXPERIENCIA
Experiencia General
Indique la cantidad total de años de experiencia la
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado. Experiencia laboral de 06 meses en el sector público o privado (No incluye SERUMS)
Experiencia específica
A. Indique el tiempo de experionais requesidos
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
B. En base a la experiencia requerida normalia
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
C. Marque el nivel mínimo de puesto que en esta de la companione de puesto que en esta de la companione de puesto que en esta de la companione del companione de la companione del companione de la companione del companione del companione de la companione de la companione de la companione del companione de la companione del co
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
The spinage of privage.
Practicante Auxiliar Analista Especialista
Profesional Asistente Especialista Supervisor Jefe de Área Gerente o
Mencione otros conectos de la Coordinador Departamento Director
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional para el puesto
NACIONALIDAD Secretaria de puesto
¿Se requiere nacionalidad Peruana?
HABILIDADES O COMPETENCIAS SI X NO
Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación efectiva
The state of the s
CONTRAPRESTACION MENSUAL
La remuneración del personal contratada a a si
La remuneración del personal contratado se rige conforme al Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1153 y su Reglamento, que regula la política integral de componencione y vivo N° 276, Decreto Legislativo
N° 1153 y su Reglamento, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado
Sandrad di Servicio dei Estado

Justin

