

## 01 LICENCIADA EN ENFERMERIA

### A.- GENERALIDADES.

#### 1. Objetivo de la Convocatoria

Fortalecer los procesos asistenciales y de gestión de los programas presupuestales contratando los servicios de profesional Lic. En Enfermería para el desarrollo de políticas públicas y de estrategias relacionadas con las acciones de la atención integral en la salud y cumplimiento de indicadores de la Estrategia Sanitaria de Salud Mental.

#### 2.- Objetivo del Servicio

El servicio está dirigido a la población general del Ámbito de la jurisdicción de la Red de Salud Pacifico Norte de acuerdo a programación establecida por el equipo técnico y acorde a las metas programadas por los establecimientos de Salud 2020.

#### 3. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

**Dependencia** : DIRECCION DE RED DE SALUD PACIFICO NORTE  
**Oficina Orgánica** : Oficina de Desarrollo Institucional-ODI  
**Unidad** : Unidad de Atención Integral de Salud  
**Área** : PPCYPSM CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO-RED DE SALUD PACIFICO NORTE

#### 4. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Recursos Humanos.

#### 5. BASE LEGAL

- Ley N° 27779, Ley Organización que modifica la Organización y funciones de los Ministerios
- Código Civil Vigente aprobado por D.L. N° 295
- Decreto legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Ley N° 26842, ley general de salud y modificatorias.
- Ley N°29973, ley general de la persona con discapacidad y modificatorias.
- Decreto supremo N° 016-2009-SA que aprueba la ley de organizaciones y funciones del ministerio de salud.
- Decreto supremo n°020-2014-MMP, que aprueba el texto único ordenado de la ley n° 29334 ley del marco de aseguramiento universal de salud.

## II. REQUISITOS

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional de Lic. en Enfermería a nombre de la Nación</li> <li>- Resolución de SERUMS</li> </ul>
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de 02 años (incluye SERUMS)
CURSOS Y/O ESTUDIO DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancia de Habilidad Profesional Vigente.</li> <li>- Estudios y cursos relacionados con la Atención Integral de Enfermería.</li> </ul>
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos para el puesto o cargo: programación y ejecución de actividades de la estrategia sanitaria de Salud Mental</li> <li>- Brindar atención integral de enfermería al paciente de acuerdo al diagnóstico y tratamiento, así como actividades de estrategias sanitarias.</li> <li>- Competencias: trabajo en equipo, pro actividad, orientación por resultados, orientación al ciudadano y transparencia, relaciones interpersonales, comunicación efectiva y trabajo bajo presión.</li> <li>- Disponibilidad de tiempo para cumplir metas, objetivos e indicadores Sanitarios.</li> <li>- Empatía, pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo.</li> <li>- Aplicación de Valores y consideración de la Libertad de opinión y expresión.</li> </ul>

### 6. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

- Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como las normas y directivas vigentes de la entidad, que resulten aplicables a esta modalidad contractual.
- Desarrollo de las Definiciones Operacionales 2020 – Estrategia Sanitaria de Salud Mental.
- Desarrollo de estrategias del profesional de Enfermería, en la atención especializada a pacientes con problemas de trastorno mental grave o severo y del comportamiento con discapacidad mental.
- Planificación y ejecución según las actividades programadas en la atención del paciente discapacitado en salud mental y funcionamiento.
- Elaboración de información de las estrategias y /o programas a su cargo.
- Monitoreo y supervisión al usuario según su diagnóstico, tratamiento y rehabilitación

Otras actividades docente y de Investigación en el campo del profesional de Enfermería

**III.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO
Duración del contrato	Inicio : 09/11/2020 Termino : 31/12/2020
Remuneración Mensual	2,500 soles, el pago será financiado por el Programa Presupuestal Control y Prevención de Salud Mental.
Otras condlciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.


**GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH**  
 Dirección Regional de Salud Ancash  
 Red de Salud Pacífico Norte  
*[Signature]*  
**Lic. Psic. Ruth A. Soenz Rodriguez**  
 C.P.P. 28836  
COORD. DE LA ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD MENTAL Y QUIMIOPROFILAXIS

## 05 TECNICOS EN ENFERMERIA

### I. GENERALIDADES.

Se requiere contratar 05 personal técnico en Enfermería.

#### 1 Objeto de la Convocatoria

Fortalecer los procesos asistenciales y de gestión de los programas presupuestales contratando los servicios de profesional Técnico Enfermería para el desarrollo de políticas públicas y de estrategias relacionadas con las acciones de la atención integral en la salud y cumplimiento de indicadores de la Estrategia Sanitaria de Salud Mental.

#### 2.- área solicitante

**Dependencia** : RED DE SALUD PACIFICO NORTE  
**Oficina Orgánica** : Oficina de Desarrollo Institucional ODI  
**Unidad** : Unidad de Atención Integral de Salud  
**Área** : PPCYPSM HOGAR PROTEGIDO –RED NORTE

#### 3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación (CAS)

Oficina de RECURSOS HUMANOS

#### 4. BASE LEGAL

- Ley N° 27779, Ley Organización que modifica la Organización y funciones de los Ministerios
- Código Civil Vigente aprobado por D.L. N° 295
- Decreto supremo N° 012-201-PCM, "Texto Único ordenado de la ley de contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Ley N° 26842, ley general de salud y modificatorias.
- Ley N°29973, ley general de la persona con discapacidad y modificatorias.
- Decreto legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Decreto supremo N° 016-2009-SA que aprueba la ley de organizaciones y funciones del ministerio de salud.
- Decreto supremo n°020-2014-MMP, que aprueba el texto único ordenado de la ley n° 29334 ley del marco de aseguramiento universal de salud.

## II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA	- Título Profesional de técnico, en Enfermería a nombre de la Nación
CURSOS Y/O ECONOCIMIENTOS	Estudios y cursos relacionados con la Atención Integral de Enfermería
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Experiencia mínima de 02 años
COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos para el puesto o cargo: programación y ejecución de actividades de la estrategia sanitaria de Salud Mental</li> <li>- Brindar atención integral de enfermería al paciente de acuerdo al diagnóstico y tratamiento, así como actividades de estrategias sanitarias.</li> <li>- Competencias: trabajo en equipo, pro actividad, orientación por resultados, orientación al ciudadano y transparencia, relaciones Interpersonales, comunicación efectiva y trabajo bajo presión.</li> <li>- Disponibilidad de tiempo para cumplir metas, objetivos e indicadores Sanitarios.</li> <li>- Empatía, pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo.</li> <li>- Aplicación de Valores y consideración de la Libertad de opinión y expresión</li> </ul>

### 1. IDENTIFICACION DEL PUESTO

**Nombre del puesto:** TECNICO EN ENFERMERIA

**Unidad orgánica:** OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

**Área:** AREA DE ESTRATEGIAS

**Puesto al que reporta:** COORDINADORA PROGRAMA SALUD MENTAL-RSPN

**Puesto que supervisa:** COORDINADORA PROGRAMA SALUD MENTAL-RSPN

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

- Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como las normas y directivas vigentes de la entidad, que resulten aplicables a esta modalidad contractual.
- Desarrollo de las Definiciones Operacionales 2020 – Estrategia Sanitaria de Salud Mental.
- Desarrollo de estrategias del Técnico de Enfermería, en la atención especializada a pacientes con problemas de trastorno mental grave o severo y del comportamiento con discapacidad mental. ( Hogar Protegido ).

- Planificación y ejecución según las actividades programadas en la atención del paciente discapacitado en salud mental y funcionamiento del Hogar Protegido.
- Elaboración de información de las estrategias y /o programas a su cargo.
- Monitoreo y supervisión al usuario según su diagnóstico, tratamiento y rehabilitación
- Otras actividades docente y de investigación en el campo de Tec de Enfermería.

#### IV.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	HOGAR PROTEGIDO
Duración del contrato	Inicio : 09/11/2020 Termino : 31/12/2020
Remuneración Mensual	2000 soles, el pago será financiado por el Programa Presupuestal Control y Prevención de Salud Mental
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

## **01 ADMINISTRADOR DE LA SALUD**

### **I. GENERALIDADES.**

Se requiere contar con un personal de salud que realizara las funciones administrativas del HOGAR PROTEGIDO.

#### **1 Objetivo de la Convocatoria**

Fortalecer los procesos asistenciales y de gestión de los programas presupuestales contratando los servicios de ADMINISTRADOR de la SALUD para el desarrollo de políticas públicas y de estrategias relacionadas con las acciones de la atención integral en la salud y cumplimiento de indicadores de la Estrategia Sanitaria de Salud Mental.

#### **2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante**

**Dependencia** : RED DE SALUD PACIFICO NORTE  
**Oficina Orgánica** : Oficina de Desarrollo Institucional-ODI  
**Unidad** : Unidad de Atención Integral de Salud  
**Área** : PPCYPSM -HOGAR PROTEGIDO-RED NORTE

#### **3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación**

Unidad de Recursos Humanos

#### **4. BASE LEGAL**

- Ley N° 27779, Ley Organización que modifica la Organización y funciones de los Ministerios
- Decreto legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Código Civil Vigente aprobado por D.L. N° 295
- Ley N° 26842, ley general de salud y modificatorias.
- Ley N°29973, ley general de la persona con discapacidad y modificatorias.
- Decreto legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto supremo N° 016-2009-SA que aprueba la ley de organizaciones y funciones del ministerio de salud.
- Decreto supremo n°020-2014-MMP, que aprueba el texto único ordenado de la ley n° 29334 ley del marco de aseguramiento universal de salud.
- Y otras afines.

### **II PERFIL DEL PUESTO**

#### **1. Identificación del puesto**

**Nombre del puesto:** ADMINISTRATIVO DE LA SALUD

**Unidad orgánica:** OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

**Área:** AREA DE ESTRATEGIAS

**Puesto al que reporta:** COORDINADORA PROGRAMA SALUD MENTAL-RSPN

**Puesto que supervisa:** COORDINADORA PROGRAMA SALUD MENTAL-RSPN

 GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
Regional de Salud Arequipa  
Red de Salud Pacífico Norte  
*[Firma]*  
Lic. Psic. Ruth A. Soenz Rodriguez  
CPP 28838  
COORD. DE LA ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD MENTAL Y CULTURA DE PAZ

## 2.- Objetivo del Servicio

El servicio está dirigido a la población general del Ámbito de la jurisdicción de la Red de Salud Pacífico Norte de acuerdo a programación establecida por el equipo técnico y acorde a las metas programadas por los establecimientos de Salud 2020

## 3. REQUISITOS DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título Profesional de Lic. en Enfermería,, Psicólogo, Asistente Social a nombre de la Nación</li><li>- Resolución de SERUMS</li></ul> Constancia de Habilidad Profesional Vigente.
CURSOS Y/O CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estudios y cursos relacionados con la Atención Integral en Salud mental</li></ul>
EXPERIENCIA PROFESIONALES	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia mínima de 02 años (incluye SERUMS).</li></ul>
COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimientos para el puesto o cargo: programación y ejecución de actividades de la estrategia sanitaria de Salud Mental</li><li>- Realizar gestiones con instituciones multisectoriales para la realización de actividades concernientes al usuario del HOGAR PROTEGIDO..</li><li>- Competencias: trabajo en equipo, pro actividad, orientación por resultados, orientación al ciudadano y transparencia, relaciones interpersonales, comunicación efectiva y trabajo bajo presión.</li><li>- Realizar actividades administrativas, funcionales organizativas del HOGAR PROTEGIDO</li><li>- Disponibilidad de tiempo para cumplir metas, objetivos e indicadores Sanitarios.</li><li>- Empatía, pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo.</li><li>- Aplicación de Valores y consideración de la Libertad de opinión y expresión</li></ul>

## III. CARACTERISTICAS

### FUNCIONES:

- Cumplir con las obligaciones de su profesión derivadas del presente proceso, así como las normas y directivas vigentes de la entidad, que resulten aplicables a esta modalidad contractual.
- Desarrollo de las Definiciones Operacionales 2020 – Estrategia Sanitaria de Salud Mental.
- Realizar actividades funcionales, administrativas , organizativas, documentarias
- Realizar gestiones para el funcionamiento adecuado del HOGAR PROTEGIDO.
- Y otras funciones derivadas del funcionamiento del HOGAR PROTEGIDO.

#### IV.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	HOGAR PROTEGIDO
Remuneración Mensual	3,300 soles, el pago será financiado por el Programa Presupuestal Control y Prevención de Salud Mental.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
Dirección Regional de Salud Ancash  
Red de Salud Pacífico Norte  
*J. Soto*  
Lic. Paic. Kuti A. Sotelo Rodríguez  
C.P. 28836  
CODIGO DE LA ESTRATEGIA SANITARIA DE SALUD BUENA Y CUMPLIDA 937

## PERFIL DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: LOGÍSTICA

Denominación: SECRETARIA

Nombre del puesto: SECRETARIA DE LOGÍSTICA.

Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Dependencia Jerárquica funcional: JEFE DE LOGÍSTICA

### FUNCIONES:

1. Recepcionar, analizar y registrar la documentación de la Unidad de Logística.
2. Verificar y realizar el seguimiento de la documentación hasta su culminación del trámite de la Unidad de Logística.
3. Administrar documentos clasificados y prestar apoyo secretarial especializado.
4. Registrar los documentos que ingresan y egresan de la Unidad de Logística.
5. Organizar y clasificar la documentación para su respectivo archivo de la Unidad de Logística.
6. Realizar el seguimiento y monitoreo de los documentos emitidos.
7. Proyectar y digitar documentos administrativos requeridos por la Unidad de Logística.
8. Otros que le asigne el jefe inmediato superior.

### REQUISITOS:

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Profesional o Técnico con formación en Secretariado Ejecutivo
EXPERIENCIA	- Experiencia General: Dos (02) Años. - Experiencia Sector Público: Un (01) año
CURSOS Y O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN / CONOCIMIENTOS DEL CARGO	- Curso en Secretariado en General, Curso de Sistema Integrado de Gestión Administrativa, conocimiento de Trámite Documentario, Conocimiento de Programas de Oficce.
COMPETENCIAS	- Vocación de servicio, Trabajo en equipo,
HONORARIOS	S/. 1,500.00 mensual



## 01 TECNICO ADMINISTRATIVO

### I. GENERALIDADES.

Se requiere contar con un personal TECNICO ADMINISTRATIVO.

#### 1 Objetivo de la Convocatoria

Fortalecer los procesos asistenciales y de gestión de los programas presupuestales contratando los servicios De Técnico Administrativo para el desarrollo de políticas públicas y de estrategias relacionadas con las acciones de la atención integral en la salud y cumplimiento de indicadores de la Estrategia Sanitaria de Salud Mental.

#### 2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

**Dependencia** : RED DE SALUD PACIFICO NORTE  
**Oficina Orgánica** : Oficina de Desarrollo Institucional-ODI  
**Unidad** : Unidad de Atención Integral de Salud  
**Área** : PPCP5M CENTRO DE SALUD MIRAFLORES ALTO RED NORTE

#### 3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación

Unidad de Recursos Humanos

#### 4. BASE LEGAL

- Ley N° 27779, Ley Organización que modifica la Organización y funciones de los Ministerios
- Decreto legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Código Civil Vigente aprobado por D.L. N° 295
- Decreto supremo N° 012-201-PCM, "Texto Único ordenado de la ley de contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Y otras afines.

## II PERFIL DEL PUESTO

### 1 .Identificación del puesto

**Nombre del puesto:** TECNICO ADMINISTRATIVO

**Unidad orgánica:** OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

**Área:** AREA DE ESTRATEGIAS

**Puesto al que reporta:** COORDINADORA PROGRAMA SALUD MENTAL-RSPN

**Puesto que supervisa:** COORDINADORA PROGRAMA SALUD MENTAL-RSPN

### 2.- Objetivo del Servicio

El servicio está dirigido a la población general del Ámbito de la jurisdicción de la Red de Salud Pacifico Norte de acuerdo a programación establecida por el equipo técnico y acorde a las metas programadas por los establecimientos de Salud 2020.

### 3. REQUISITOS DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA	Título Técnico Y /o bachiller en administración y Contabilidad, Economía, Computación o carreras afines
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de 01 año
CURSOS Y/O ESTUDIO DE ESPECIALIZACIÓN	- Estudios y cursos relacionados con la Atención Integral de Enfermería.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos para el puesto o cargo: Habilidad de comunicación, adecuación cultural, trabajo en equipo basado en valores éticos y principios de equidad, solidaridad, justicia y honestidad</li> <li>- Coordinación con las áreas o institución involucrada</li> <li>- Prestar apoyo integral en las diferentes áreas que se le soliciten.</li> <li>- Orientación por resultado</li> <li>- Disponibilidad de tiempo para cumplir metas, objetivos e indicadores Sanitarios.</li> <li>- Empatía, pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo.</li> <li>- Aplicación de Valores y consideración de la Libertad de opinión y expresión.</li> </ul>

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Digitación de las actividades asistenciales en los sistemas HIS, FUAS y otros.

Apoyo en la elaboración de especificaciones técnicas de bienes y servicios

Exportación de bases de datos

Apoyar en los diversos procedimientos administrativos establecidos para la

Contratación de bienes y servicios.

Elaborar las órdenes de compra y de servicios revisando la documentación sustentarias  
efectuar seguimiento de los bienes requeridos su ingreso al almacén

Recibir registrar y derivar documentación que Ingrese al establecimiento, llevando un registro ordenado, en medio físico e informático, reservando su integridad y confidencialidad

Apoyar en la elaboración de documentos (informes, notas informativas, oficios y memorándums) de competencia del establecimiento de salud

Realizar el seguimiento de la documentación mediante el sistema de trámite documentario.

Coordinar agendar las actividades administrativas propias del Establecimiento de salud.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
Dirección Regional de Salud Ancash  
Red de Salud Pacífico Norte

Lic. Psic. Willy A. Sotelo Rodríguez  
D.P. 2011-1-1-0  
COORD. DE ADMINISTRACIÓN SANITARIA DE SALUD PRIMARIA Y CULTURA DE PAZ

Ordenar clasificar y digitalizar el acervo documentario del archivo de gestión del centro de salud del centro de salud.

Redacción de actas de reunión y apoyo administrativo.

Otras funciones que se le asigne

**II.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	C.S. MIRAFLORES ALTO
Duración del contrato	Inicio : 09/11/2020 Termino : 31/12/2020
Remuneración Mensual	1,600 soles, el pago será financiado por el Programa Presupuestal prevención y tratamiento del consumo de Drogas.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.


**GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH**  
 Dirección Regional de Salud Ancash  
 Red de Salud Pacífico Norte  
 Lic. Psic. Rolin A. Suenz Rodriguez  
 C.I. N° 25530  
 COORD. DE LASE (ARTICULO 15) DE LA LEY DE SERVICIO CIVIL Y CULTURA DE PAZ

## PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** DIRECCIÓN DE RED DE SALUD PACÍFICO NORTE  
**Denominación:** ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
**Nombre del puesto:** ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA DRSPN.  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** DIRECCIÓN EJECUTIVA  
**Dependencia Jerárquica funcional:** DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

### FUNCIONES:

1. Ejecutar actividades de apoyo administrativo tales como elaboración, recepción, clasificación, archivo y digitalización de documentos que ingresen o genere la oficina asignada, dando la seguridad correspondiente para su distribución interna y externa.
2. Mantener en óptimo estado la organización de los documentos que ingresan y salen de la Dirección de Red de Salud Pacífico Norte, utilizando para ello los sistemas documentarios y procedimientos establecidos según la normatividad vigente.
3. Coordinar y organizar la agenda de reuniones, facilitando la obtención de los recursos, tales como información, documentos, equipos o suministros necesarios para su ejecución.
4. Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

### REQUISITOS:

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Estudiante del VI Ciclo universitario, Técnico o Bachiller de las carreras universitarias de Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ingeniería de sistemas y/o afines.
EXPERIENCIA	- Experiencia laboral de un (01) año en el sector público o privado.
CURSOS Y O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN / CONOCIMIENTOS DEL CARGO	- Conocimientos básicos de Ofimática: Procesador de Textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), Programa de presentaciones (Power Point).
COMPETENCIAS	Compromiso, Responsabilidad, Vocación de Servicio, Comunicación, Trabajo en Equipo, trabajo bajo presión.
SUELDO ESTIMADO	S/. 1,800.00



## PERFIL DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	LOGÍSTICA
Denominación:	PERSONAL DE VIGILANCIA DE LA RSPN
Nombre del puesto:	VIGILANTE
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE DE LOGÍSTICA

### FUNCIONES:

- Brindar el servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones de la RSPN.
- Realizar la verificación que no se encuentre personas ajenas a la institución en su horario de servicio.
- Cautelar la integridad de las personas y del local institucional.
- Verificar y registrar los bienes, mobiliarios, materiales y equipos de la institución, asimismo, los espacios y ambientes y las personas que se encuentren dentro de la RSPN.
- Efectuar la identificación de las personas en el acceso y en el interior de la Institución.
- Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la RSPN.
- Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en la RSPN.
- Otras actividades que se le asigne.

### REQUISITOS:

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	Secundaria Completa.
EXPERIENCIA	Experiencia General Experiencia laboral general no menor de un (01) años en el sector público o privado. Experiencia Especifica: Experiencia de un (01) año, en labores de seguridad o vigilancia, mantenimiento.
CURSOS Y O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN / CONOCIMIENTOS DEL CARGO	Conocimientos básicos de la reglas de seguridad en una institución del Estado, Instalaciones Sanitarias, Conocimiento de pintura de interiores y exteriores de edificaciones.
COMPETENCIAS	Vocación de servicio, Trabajo en Equipo, responsabilidad, Comunicación Efectiva, Puntualidad, Compromiso, Comunicación.
HONORARIOS	S/. 1,150.00 mensual

