

HOSPITAL DE VENTANILLA

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



CAS N° 006-2022-HV
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS –
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

VENTANILLA – CALLAO

BASES DE CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CAS N° 006-2022-HV

1. Generalidades

a. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de profesionales, técnicos y/o auxiliares bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, regulado mediante Decreto Legislativo N° 1057 y normas complementarias; asimismo, bajo el supuesto compatible de necesidad transitoria por la situación establecida en el literal c. del numeral 2.18 del Informe Técnico N° 00149-2022-SERVIR-GPGSC, informe vinculante de la Autoridad del Servicio Civil (SERVIR), esto es, por el incremento de labor extraordinario y temporal de actividades; y cuyo financiamiento está facultado por la Ley 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.

b. Dependencia encargada de realizar los procesos de contratación.

Unidad de Administración, a través del Área Funcional de Personal.

c. Base Legal.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 29849, ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 04-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que regula el reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puesto de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 20-2017-CONADISPRE que aprueba el reglamento del Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la integración de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 26771, Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley 30294, ley que modifica el artículo 1 de la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes de un empleo.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE, que aprueba "Guía

Metodológica para el diseño de Perfiles de puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil."

- Están Inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (Antes RNSDD) o quienes lo están judicialmente con sentencia consentida y/o ejecutoriada para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el estado o para desempeñar servicio civil, y aquellos condenados por delitos a los que se refiere el Decreto Legislativo N° 1295.
- Resolución Directoral N° 097-2022-GRC/HV/DG, que aprueba la Directiva N° 0006-2022/HV/UA "Procedimiento para la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en la Unidad Ejecutora 403 denominada Hospital de Ventanilla".
- Resolución Directoral N° 098-2022-GRC/HV/DG, de la conformación del Comité encargado de la Convocatoria, evaluación y selección de personal.

2. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ETAPAS DEL CONCURSO	FECHA	RESPONSABLE
PREPARATORIA		
Publicación del proceso Talento en el portal Perú – SERVIR /Publicación y Difusión de convocatoria.	Desde el 07/10/2022	Área Funcional de Personal
CONVOCATORIA		
Publicación en la página institucional del Hospital de Ventanilla	Desde el 11/10/2022	Unidad de Estadística e Informática
Presentación del Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 05 Declaración Jurada, en el enlace de la página institucional (https://hospitaldeventanilla.gob.pe/convocatorias-cas/). En Formato PDF. Con el siguiente título: convocatoria cas 006-2022-item-plaza-nombres Los anexos deberán ser remitidos en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliados y firmados.	20/10/2022	Unidad de Estadística e Informática
SELECCIÓN		
Verificación y cumplimiento de requisitos de perfil requerido para las plazas convocadas. (Puntaje y eliminatorio)	21/10/2022	Comisión del Proceso CAS
Publicación de postulantes aptos para la entrevista personal en el Portal Web Institucional del Hospital de Ventanilla. (Sin puntaje y eliminatorio)	24/10/2022	Comisión del Proceso CAS
Entrevista personal será de manera presencial en el lugar que establezca la comisión. (Puntaje y eliminatorio)	25/10/2022	Comisión del Proceso CAS
Publicación de Resultados Finales del concurso CAS N° 006-2022-HV	26/10/2022	Comisión del Proceso CAS
ADJUDICACIÓN DE PLAZA Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO		
Impugnación contra los resultados del personal seleccionado. (enviar al correo convocatorias@hospitaldeventanilla.gob.pe)	27/10/2022 hasta las 5:00 P.M.	Comisión del Proceso CAS
Publicación de Resoluciones de Impugnación	28/10/2022	Comisión del Proceso CAS
Adjudicación de plaza y suscripción de contrato	02/11/2022	Área Funcional de Personal

3. PUESTO A CONVOCAR

N°	DEPENDENCIA	CARGO	REMUNERACION	N° DE PLAZAS
1	Dirección	Especialista en gestión de Salud	S/ 8,000.00	1
2	Unidad de Seguros	Médico Auditor	S/ 7,000.00	4
3	Servicio de Enfermería	Enfermera/o - Centro Quirúrgico	S/ 4,200.00	3
4	Servicio de Enfermería	Enfermera/o - Salud Pública	S/ 4,200.00	1
5	Servicio de Enfermería	Enfermera/o – En Cuidados Neonatales	S/ 4,200.00	1
6	Servicio de Enfermería	Enfermera/o - Gineco-obstetricia	S/ 4,200.00	1
7	Servicio de Enfermería	Enfermera/o - Emergencias y desastres	S/ 4,200.00	1
8	Servicio de Enfermería	Enfermera/o - Cuidado en Paciente Clínico Quirúrgico	S/ 4,200.00	2
9	Servicio de Enfermería	Técnica/o en enfermería	S/ 2,200.00	1
10	Servicio de Apoyo al Diagnostico	Tecnólogo Medico	S/ 3,700.00	2
11	Servicio de Apoyo al Tratamiento – Área Funcional de Farmacia	Químico Farmacéutico	S/ 3,700.00	1
12	Servicio de Apoyo al Tratamiento – Área Funcional de Farmacia	Técnica/o en farmacia	S/ 2,200.00	1
13	Servicio de Gineco-obstetricia	Médico especialista – Gineco-obstetra	S/ 8,000.00	1
14	Servicio de Gineco-obstetricia	Médico especialista - Oncólogo	S/ 8,000.00	1
15	Servicio de Apoyo al Diagnostico	Médico especialista - Radiología	S/ 8,000.00	1
16	Servicio de Apoyo al Diagnostico	Médico especialista – Radiología (Ecografista)	S/ 8,000.00	1
17	Servicio de Apoyo al Diagnostico	Médico especialista - Patología	S/ 8,000.00	1
18	Servicio de Pediatría	Médico especialista - Pediatra	S/ 8,000.00	3
19	Unidad de Epidemiología	Médico especialista - Epidemiología	S/ 8,000.00	1
20	Servicio de Cirugía y Anestesiología	Médico especialista – Cirugía General	S/ 8,000.00	1
21	Servicio de Cirugía y Anestesiología	Médico especialista - Anestesiología	S/ 8,000.00	3
22	Servicio de Cirugía y Anestesiología	Médico especialista – Traumatología	S/ 8,000.00	2
23	Unidad de Administración – Área Funcional de Logística	Especialista en Logística	S/ 5,500.00	1
24	Unidad de Administración – Área Funcional de Personal	Técnico Especializado	S/ 3,800.00	1
25	Unidad de Planeamiento Estratégico - Presupuesto	Técnico Especializado	S/ 3,800.00	1
26	Organo de Control Institucional	Auditor I	S/ 6,500.00	1
27	Asesoría Jurídica	Asesor Legal	S/ 6,500.00	1
28	Unidad de Administración – Área Funcional de Servicios General	Ingeniero Biomédico	S/ 6,500.00	1
29	Unidad de Administración – Área Funcional de Servicios General	Técnico en Servicios Generales (Electricista)	S/ 3,000.00	1
30	Unidad de Administración – Área Funcional de Servicios General	Técnico en Servicios Generales (Electrónico)	S/ 3,000.00	1
31	Unidad de Estadística e Informática	Especialista en Estadística	S/ 5,500.00	1

4. CONDICIONES DEL PUESTO

PERIODO DE PRUEBA	DISPONIBILIDAD DEL PUESTO	MODALIDAD DE TRABAJO	DURACION DEL CONTRATO
No requerida	Inmediata	Presencial. <u>Plazas asistenciales, en el horario de mañana y tarde prioritariamente.</u>	Hasta el 31 de diciembre del 2022 (La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.)

5. PERFIL DE PLAZA

[Se detalla en Anexo N° 01](#)

De acuerdo a lo solicitado, el participante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

- A.** En lo que se refiere a la **experiencia general y específica**, el participante deberá acreditar con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios, caso contrario, dichos documentos no serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva.

En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deberán estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la Entidad correspondiente, de lo contrario no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia (general y/o específica). Cabe precisar que dichos documentos deberán ser emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad.

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabilizará a partir del egreso de la formación académica correspondiente, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional declarado.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa (solo secundario o estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considerará cualquier experiencia laboral.

- B. Cursos:** Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación. Se podrán considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (8) horas; siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas, salvo los cursos que son dictados para el personal de asistencial.
- C. Programas de especialización y/o diplomados:** Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

6. DOCUMENTOS A PRESENTAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN

- 5.1 La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

a) Los documentos necesarios mínimos para la postulación, además de lo establecido, son los siguientes:

- Fotocopia del DNI
- Anexo N° 04
- Curriculum Vitae: foliado y firmado
 - Datos personales
 - Resumen curricular
 - Formación Académica (Título Profesional, Bachiller, Título Técnico, Grados y otros).
 - **Constancia de Colegiatura y habilidad (Profesionales)**
 - Experiencia General y Específica (Certificados, constancias, resoluciones o contratos de trabajo).
 - Capacitaciones (Diplomados, seminarios, talleres, fórum, congresos y otros).
- Anexo N° 05

b) Documentos facultativos: (aquellos que otorgan puntaje adicional por norma)

- Constancia de discapacidad emitida por CONADIS
- Constancia de ser licenciado de las Fuerzas Armadas y Policiales
- Constancia de deportista calificado.

5.2 Los expedientes serán remitidos a través del enlace de la página institucional de la entidad (<https://hospitaldeventanilla.gob.pe/convocatorias-cas/>) durante el periodo señalado en el cronograma. El archivo PDF debe tener las siguientes características:

Nombre del Archivo:

- ✓ **Numero de Convocatoria (CAS N° 006-2022-HV).**
- ✓ **Número del Puesto (Revisar puestos a convocar, ver numeral 3)**
- ✓ **Nombre del Puesto (Medico Auditor, ver numeral 3)**
- ✓ **Nombre del Postulante (1 nombre y 1 apellido)**

Ejemplo: CASN°006-2022-HV-1-MEDICOAUDITOR-JEANTIMOTEO

En caso el archivo adjunto remitido no pueda ser enviado a través del enlace, el postulante haciendo notar tal observación, deberá enviar la documentación al correo convocatorias@hospitaldeventanilla.gob.pe, adjuntando imágenes que permitan corroborar el inconveniente.

7. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DEL PROCESO.

- a) El presente proceso de contratación de personal será desarrollado por el comité de selección, designado mediante **Resolución Directoral N° 086-2022-GRC/HV/DG**, quienes se encargaran de la evaluación y selección de personal para la contratación bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS -006-2022-HV.
- b) La comisión encargada del proceso de evaluación es autónoma en sus decisiones, y está conformados miembros titulares y miembros suplentes. La verificación de la hoja de vida, evaluación curricular y entrevista personal y publicación de los resultados finales, será desarrollada por miembros titulares y complementariamente los miembros suplentes.
- c) Son funciones y atribuciones de los miembros de la Comisión:
 - Elaborar las bases del concurso de contratación de personal CAS.
 - Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el proceso de selección CAS.

- Convocar el proceso de selección CAS.
 - Elaborar y publicar el cronograma respectivo del proceso de selección de personal.
 - En caso que uno o más miembros de la comisión se ve imposibilitado de continuar con el cargo, el suplente alternativo asumirá las funciones en la comisión en el estado en el cual el proceso se encuentre, hasta la reincorporación del miembro titular o hasta la culminación del proceso de selección de personal.
 - Corresponde al presidente de la comisión convocar a las reuniones que fueren necesarias.
 - Fijar en base a la información proporcionada por las unidades orgánicas competentes a los requisitos mínimos a considerarse en la convocatoria del proceso de selección de personal.
 - La comisión podrá requerir información a todas las unidades orgánicas competentes de los requisitos mínimos a considerarse en la convocatoria del proceso de selección de personal.
 - Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases del proceso de selección.
 - Dictar las disposiciones para la solución de los casos no previstos en la presente base del proceso de selección.
 - Elaborar y consignar actas el cuadro de méritos de los participantes con la indicación del puntaje total en cada etapa y cada uno de los participantes, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del proceso de selección de personal.
 - Resolver los casos que se presenten en el proceso de Selección de personal y que no hayan sido previstos en la presente base, dejando constancia en el acta correspondiente.
 - Publicar los resultados de las evaluaciones, conforme al cronograma fijado por la comisión.
 - Publicar el resultado final del proceso de selección.
 - Aplicar e interpretar la presente base del proceso de selección, en caso de presentarse dudas o vacíos en estas y/o resolviendo los hechos o situaciones que presenten, resolviendo en mérito a los principios de igualdad y equidad.
- d) Los miembros del comité de selección se encuentra prohibido de:
- Divulgar aspectos confidenciales del concurso.
 - Ejercer presión o influencia parcializada en el proceso de exámenes y calificaciones de las diferentes pruebas del concurso.
 - Los miembros de la comisión que tengan influencia directa o indirecta en el proceso de selección, se encuentra prohibido de ejercer dicha facultad cuando tengan parentesco con los postulantes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, por razón de matrimonio, ello de conformidad a la Ley N° 26771, Ley de Nepotismo, Ley N° 30294, Ley que modifica el artículo 1 de la Ley 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- e) Los acuerdos que tome el Comité, **se aprueba por mayoría simple.**

5.1. OTROS ORGANOS QUE PARTICIPAN EN EL PROCESO

a. Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Se encarga de realizar la evaluación y aprobación de la Disponibilidad Presupuestal.

b. Áreas Usuarias

Responsables de formular el requerimiento CAS de acuerdo a los instrumentos de gestión y/o necesidad de servicio.

c. Asesoría Legal

Encargado de brindar la correspondiente opinión legal, respecto de la procedencia, para la aprobación de las bases.

d. Unidad de Estadística e Informática

Encargado de la publicación de todas las etapas del proceso de concurso CAS, en las diferentes plataformas virtuales según el cronograma establecido.

8. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

6.1. Preparatoria

Comprende el requerimiento de las áreas usuarias, que incluye los requisitos mínimos y las competencias que debe reunir el postulante, la descripción del servicio a realizar, así como la descripción de las etapas del procedimiento, justificando la necesidad de contratación y disponibilidad presupuestal determinado por la Unidad de Planeamiento Estratégico. No son exigibles los requisitos derivados a la vigencia del

Decreto Legislativo N° 1057, su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y modificatorias, Decreto de Urgencia 083-2021.

6.2. Convocatoria

Comprende la publicación en el Portal Talento Perú – SERVIR; para la difusión de la presente convocatoria, la publicación se realizara en el portal web del Hospital de Ventanilla.

La publicación de la convocatoria debe hacerse y mantenerse desde, cuando menos, tres (05) días hábiles previos a la etapa de selección. Debe incluirse el cronograma y etapas del procedimiento de contratación, los mecanismos de evaluación, los requisitos mínimos a cumplir por el postulante y las condiciones esenciales del contrato, entre ellas, en el lugar en el que se prestara el servicio, el plazo de duración del contrato y el monto de la retribución a pagar, conforme a la segunda disposición complementaria final del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

6.3. Inscripción

Las personas interesadas en participar en el proceso de contratación administrativa de servicios CAS, deberán presentar la documentación necesaria para postular, indicando el puesto al que postula en el plazo establecido en la presente convocatoria, con lo cual quedara inscritos para el citado concurso. **Solo se podrá postular a un solo puesto.** El

incumplimiento de la presente disposición es motivo de **DESCALIFICACIÓN** y considerado como **NO APTO.**

Los expedientes serán remitidos al enlace de la página institucional;
<https://hospitaldeventanilla.gob.pe/convocatorias-cas/>

Con asunto: CONVOCATORIA CAS 006-2022-HV ITEM Y PLAZA a la que postula; una vez registrados no se permitirá por ningún motivo adicionar documentos ni a manera de aclaración.

9. DEL ACTO DEL CONCURSO

- 8.1. Los diferentes actos que se desarrollan dentro del concurso Público se realizara en las instalaciones del Hospital de Ventanilla, el día establecido en el cronograma del proceso CAS 006-2022-HV.
- 8.2. El concurso para la contratación de servidores CAS se efectuara ante el Comité de Selección CAS, designado por Resolución Directoral N° 086-2022-GRC/HV/DG, el acotado comité estará encargado para el desarrollo de todo el proceso del concurso, desde la convocatoria hasta la declaración del postulante ganador, acto que concluirá con la suscripción del contrato.

10. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1. Declaratoria el proceso como desierto.

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido el (los) postulante(s) los requisitos mínimos solicitados, éste (éstos) no haya(n) obtenido el puntaje mínimo determinado para la evaluación curricular o no alcance(n) lograr el puntaje mínimo aprobatorio.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios.

9.2. Cancelación del proceso de selección.

- El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la comisión:
 - Cuando desaparece la necesidad de servicio de la Entidad o del Área Usuaría con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - Por restricciones presupuestarias.
 - Otras debidamente justificadas.

11. PUBLICACION DE BASES

Las bases del presente concurso se publicaran, en el Portal Web de la Institución y en el espacio donde el Hospital de Ventanilla realiza sus comunicados y/o anuncios en el Portal Web y en el interior de la misma.

12. INFORMACIÓN Y CONSULTAS

Los postulantes podrán solicitar información y/o efectuar cualquier consulta sobre el concurso CAS, ante el Área Funcional de Personal de la Unidad de Administración, en el horario de oficina (08:00 hrs. a 12:00 hrs. y de 14:00 hrs. a 16:00 hrs.), en los días laborales.

13. EVALUACIÓN CURRICULAR

Los postulantes que no hayan cumplido con presentar su expediente de acuerdo con el ítem VII de las bases, serán descalificados del proceso de selección.

Los postulantes que, si cumplen con el requisito del perfil, pasaran a la etapa de Evaluación Curricular, para lo cual se aplicara la tabla de evaluación curricular, habiéndose considerando un puntaje máximo de 60 puntos. Solo se tomara en cuenta los documentos que cumplan con los siguientes parámetros:

TABLA DE PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR	
I. Formación Académica	Min. 20 / Máx. 30
Cumple con el requisito mínimo en formación académica.	20
Siguiente nivel alcanzado el requisito mínimo requerido en el perfil de puesto.	30
II. Programa de Especialización / Diplomado / Maestría (Como mínimo, egresado) / cursos u otros estudios de capacitación relativos a los conocimientos	Min. 5 / Máx. 10
Cumple con el requisito mínimo de horas acumuladas en cursos y/o programas de especialización.	5
Además del requisito mínimo del puesto, cuenta con entre 12 y 89 horas de capacitación (académicas) acumuladas adicionales afines al objeto del puesto convocado.	7
Además del requisito mínimo del puesto, cuenta con entre 90 y 180 horas de capacitación (académicas) acumuladas adicionales afines al objeto del puesto convocado	9
Además del requisito mínimo del puesto, cuenta con más de 180 horas de capacitación (académicas) acumuladas adicionales afines al objeto del puesto convocado	10
III. Experiencia Laboral	Min. 30 / Máx. 60
Cumple con el requisito mínimo en experiencia laboral.	35
De 1 hasta 2 años de experiencia específica adicionales al requisito mínimo del puesto.	42
Más de 2 hasta 4 años de experiencia específica adicionales al requisito mínimo del puesto	50
Más de 4 años adicionales de experiencia específica adicionales al requisito mínimo del puesto.	60
PUNTAJE MÍNIMO DE LA EVALUACION CURRICULAR POR CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MINIMOS.	60
PUNTAJE MAXIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR	100

a) Formación Académica:

Deberá acreditarse con Copia simple de la constancia de egresado, grado de bachiller, título profesional u otro según el perfil del puesto. En caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple. Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, deberán ser legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero ante autoridades extranjeras deberá contar con la apostilla correspondiente. Todos los grados y/o títulos nacionales o expedidos en el extranjero deben estar registrados en SUNEDU, caso contrario, no será considerado en la etapa de evaluación curricular.

b) Conocimientos:

Estudios de Especialización, diplomados o cursos: Copia de los certificados de programas de especialización y/o diplomados relacionados a lo solicitado en el perfil de puesto, Los certificados y/o diplomas deben indicar el número de horas, o su equivalente en créditos académicos (1 crédito

equivale a 16 horas académicas o cronológicas) en caso contrario no serán considerados.

Cuando el perfil haga mención a la palabra "afines" se entenderá que el requisito incluye cualquier curso y /o programa de especialización con una nomenclatura diferente pero contenido/materia similar a lo solicitado

c) **Experiencia General y Específica**

Experiencia General: El tiempo de experiencia laboral general será contabilizado según las siguientes consideraciones: Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del último año de prácticas pre profesionales desarrolladas de acuerdo al D. Leg. N° 1401 por lo cual, el postulante deberá presentar una copia de su constancia de prácticas o documento que acredite la misma, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha de egreso de la formación académica, debidamente acreditada con la constancia de egreso, y de no contar con ella, desde el grado académico (bachiller) y/o título técnico o profesional presentado, en ese orden. Para los casos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria completa o solo se requiere educación básica, se contabilizará cualquier experiencia laboral.

Experiencia Específica: Es la experiencia asociada al puesto, función y/o materia del puesto convocado, a un nivel específico o al sector al que pertenece la entidad. Las funciones y/o responsabilidades que detallen los postulantes como parte de su experiencia específica en la Ficha de Currículo Vitae (CV) Virtual serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas a las funciones del perfil de puesto convocado.

Los periodos de experiencia laboral se contabilizarán siempre que hayan sido acreditados con alguno de los siguientes documentos:

- Constancias o certificados de trabajo o de prácticas, debidamente emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, los cuales indiquen el cargo, fecha de inicio y término de labores o prácticas (De no cumplirse con esas condiciones, dicha Constancia o Certificado NO será considerada para contabilizar el tiempo de experiencia); así como también, la Primera y la Última Boleta de Pagos u Orden de Servicio.
- Actos resolutivos, que indiquen las fechas de inicio y fin de dicho período laboral.

Constancia de Prestación de Servicios debidamente suscritas por las Oficinas de Abastecimiento o la que haga sus veces, detallando fechas de inicio y término del servicio. (No se aceptarán documentos que no expresen el inicio y fin del servicio. De no estar suscritos los documentos mencionados, dando conformidad a la prestación de servicios, no se validarán los períodos expresados para contabilizar el tiempo de experiencia).

IMPORTANTE: No se tomarán en cuenta los documentos que se presenten con características diferentes a las indicadas en el numeral 12 incisos c).

Tratándose de una sola posición convocada, pasan a la entrevista aquellos

postulantes que obtengan los cinco puntajes más altos, resultantes del promedio de la suma de los ponderados de las etapas anteriores. Todos los puntajes se convertirán a escala vigesimal, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{PONDERADO} = \frac{20 - (20 - 12) \times \text{Pte. Max} - \text{Pte. Obtenido}}{\text{Pte. Max.} - \text{Pte. Min.}}$$

Cuando se ha convocado dos (2) o más posiciones del mismo puesto, pasan a la entrevista personal, además de los cinco (5) postulantes con mayor puntaje, dos (2) postulantes adicionales por cada posición convocada, en estricto orden de mérito. En caso de empate en los 5 puntajes más altos, accederán a la entrevista todos aquellos que obtengan el mismo puntaje. Los resultados de la evaluación curricular y la relación de postulantes convocados a la Entrevista, se publicarán en la página web institucional.

14. ENTREVISTA PERSONAL

Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. Tiene por finalidad profundizar en la trayectoria laboral y conocimientos específicos para el puesto, evaluar las habilidades socio laboral, valores y recursos personales (motivación) para la adaptación al puesto y otros criterios en relación con el perfil al que postula. Para aprobar esta etapa y ser considerado(a) APTO los postulantes deberán obtener como mínimo 13 puntos, siendo el puntaje máximo 20.

La entrevista personal se llevará a cabo bajo modalidad presencial, por lo tanto, el postulante deberá apersonarse a la institución.

Si el postulante no se presenta a la entrevista de acuerdo a la fecha y hora asignada en la publicación de resultados de la etapa anterior, es causal de eliminación, con la indicación de "NO SE PRESENTO".

IMPORTANTE: La entrevista personal se llevará a cabo de acuerdo al horario asignado en la publicación de resultados preliminares y no habrá tolerancia.

15. BONIFICACIÓN

Las bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razón de discapacidad, por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas o que se determinen por norma expresa, son asignadas al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizada en el proceso de selección.

BONIFICACIÓN	PORCENTAJE	BASE LEGAL
Licenciados de las Fuerzas Armadas – FF. AA. (*)	10%	Ley N° 29248
Condición de discapacidad	15%	Ley N° 29973
Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel	% de acuerdo a la escala de los 5 niveles	Ley N° 27674

(*) Documento emitido por la entidad competente que señale la condición de Licenciado.

CUADRO DE MERITOS

PUNTAJE FINAL
Puntaje Total = Evaluación de Anexos + Evaluación de Prueba de Conocimientos+ Evaluación de Hoja de Vida documentada + Entrevista Personal
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas (10% Puntaje Total)
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel (% de acuerdo a escala de 5 niveles)

Se precisa que las bonificaciones a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total según corresponda.

16. DE LOS RESULTADOS FINALES

La estructura de los puntajes y factores de evaluación para las fases del proceso de selección (evaluación de conocimientos, evaluación psicométrica y psicológica, evaluación curricular y entrevista personal), será según el siguiente detalle:

Etapas	Condición	Aplicación	Puntaje mínimo aprobatorio	Resultado	Peso porcentual en el Resultado Final		
					2 Evaluaciones	3 Evaluaciones	4 Evaluaciones
Convocatoria							
Inscripción	Verifica cumplimiento de requisitos mínimos	Obligatoria	No otorga puntaje	Apto/no apto	No aplica	No aplica	No aplica
Selección							
Evaluación de conocimiento	Evalúa los conocimientos de los postulantes para el puesto	Opcional	60% del total de la evaluación	Califica/No califica	No se aplica	40%	25%
Evaluación psicométrica	Mide las habilidades cognitivas requeridas para el puesto	Opcional	40% del total de la evaluación	Califica/No califica	No se aplica	No se aplica	25%
Evaluación Psicológica	Mide la inteligencia emocional y busca reconocer los estilos de personalidad más afines al puesto	Opcional	No otorga puntaje	Asistió/No asistió	No se aplica	No se aplica	Referencial
Evaluación Curricular	Califica los logros académicos, laborales u otros relevantes y meritorios para el desempeño del puesto	Obligatoria	60% del total la evaluación	Califica/No califica	60%	35%	30%
Entrevista Personal	Profundiza en la trayectoria laboral, conocimientos y habilidades sociales	Obligatoria	60% del total de la evaluación	Califica/No califica	40%	25%	20%
TOTAL					100%	100%	100%

17. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y DOBLE PERCEPCIÓN

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.

- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

18.SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La vinculación laboral se formaliza con la suscripción del contrato de trabajo dentro un plazo establecido en el cronograma del concurso, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales, en la fecha y hora indicada.

19.CONSIDERACIONES IMPORTANTES

Los postulantes que por alguna razón tengan inconvenientes con enviar la documentación al correo convocatorias@hospitaldeventanilla.gob.pe deberán escribirnos al correo electrónico, adjuntando imágenes que permitan corroborar el inconveniente.

20.DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Para todos aquellos aspectos no previstos en la presente base, el Comité de Selección, resolverá debiendo fundamentar las acciones que adopte, para garantizar los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades, de los postulantes.

ANEXO 01: PERFILES DE PUESTOS

EXPERIENCIAExperiencia general

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

Minima seis (06) años de experiencia.

Experiencia específica

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

Minima seis (06) años de experiencia.

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

Minima cuatro (04) años de experiencia.

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

Practicante
profesional

Auxiliar o
Asistente

Analista

Especialista

Supervisor /
Coordinador

Jefe de Área o
Departamento

Gerente o
Director

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

Contar con experiencia minima de dos (02) años como jefe en organos del estado.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo y liderazgo.
- Compromiso Institucional buscando la excelencia.
- Comunicación efectiva.
- Capacidad de organización.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica UNIDAD DE SEGUROS

Denominación del puesto

Nombre del puesto: **MEDICO AUDITOR**

Dependencia jerárquica lineal: UNIDAD DE SEGUROS

Dependencia funcional:

Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar las acciones de auditoría médica a fin de alcanzar la validación de prestaciones hospitalarias de acuerdo a los mecanismos asignados según la normatividad vigente en el marco del fortalecimiento del aseguramiento universal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Establecer instrumentos de recojo de información para la auditoría de seguros y validación prestacional, según normatividad vigente.
- 2 Atención del listado de las Prestaciones Observadas No Conformes solicitadas para Reconsideración, realizando el sustento de las mismas.
- 2 Desarrollar acciones de validación de prestaciones hospitalarias de acuerdo a los mecanismos de asignación y condiciones pactadas en los acuerdos, convenios y contratos de financiamiento de prestaciones de salud en la IPRESS públicas y privadas de acuerdo a las disposiciones y normatividad vigente en el marco del fortalecimiento del Aseguramiento Universal.
- 3 Desarrollar auditoría de seguro concurrente y posterior, a todas las historias clínicas de las diferentes áreas de la institución (emergencia, hospitalización, consulta externa, áreas COVID -NO COVID) de acuerdo a los mecanismos de asignación y condiciones pactadas en los acuerdos, convenios y/o contratos de financiamientos de prestaciones de salud, en las IPRESS públicas y privadas de acuerdo a las disposiciones y normativas vigentes
- 4 Efectuar los procesos de identificación y verificación de cobertura de los asegurados, (SIS, ESSALUD, FUERZAS ARMADAS, PRIVADOS, SOAT) pacientes referidos cobertura de asegurados durante periodos de carencia y latencia, cartas de garantía, etc
- 5 Identificar y analizar de las siguientes condiciones: tiempos de espera, atenciones indebidas, suplantación, prórrogas de referencias, tiempo de permanencia prolongado, prestaciones de alto costo.
- 6 Identificar y analizar los mecanismos de vulneración al sistema asegurador por tipos de seguros, por IPRESS públicas y/o privadas por áreas asistenciales
- 7 Realizar y presentar informes mensuales, así como hacer seguimiento de las recomendaciones de auditoría de seguros y validación prestacional.
- 8 Seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría y validación prestacional
- 9 Elaborar planes de acción de auditoría de seguros y validación prestacional en el ámbito de su competencia.
- 10 Informar el resultado de las auditorías de seguros y validación prestacional.
- 11 Coordinar con el jefe(a) de la Unidad de Seguros de cualquier contingencia de tipo administrativo y/o logístico para el desarrollo de las acciones delegadas.
- 12 Informar el resultado de las auditorías de seguros y validación prestacional.
- 13 Otras funciones que la Jefatura de la Unidad de Seguros determine

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinación con las diversas áreas asistenciales y administrativas para la mejora de proceso de atención del paciente asegurado.

Coordinaciones Externas:

UDR, Macro-Región, Gore, DIRESA, MINSA, SIS, ESSALUD, SEGUROS PRIVADOS, FUERZAS ARMADAS, SOAT, ETC

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura MEDICO CIRUJANO, Y REGISTRO NACIONAL DE AUDITOR (RNA) <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:**

- Médico Cirujano con Título Profesional Universitario
- Diploma de Colegiatura con RNA.
- Constancia de Habilitación Profesional Vigente.
- Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. (Indispensable).

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

- Aplicativos Informáticos: SIS, ARFSIS, SIASIS, SISFOH, GALEN PLUS, etc. (deseable).
- Instrumentos de trabajo tipo: Codificación CIE 10, "Catálogo de Procedimientos Médicos y Sanitarios del Sector Salud" - CPMS, Tarifarios vigentes, PNUME, etc.
- Diplomado en auditoría médica (con Registro de Auditor).
- Cobertura de Seguros y Auditoría de prestaciones del SIS.
- Estudios en Gestión Pública o Gerencia en servicios de salud (deseable).
- Estudios en ofimática (deseable)

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		X			Inglés	x			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

No menor de 02 años incluyendo el SERUMS.

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

Acredita por lo menos un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión, relativas a la Auditoría de Seguros y/o Auditoría Médica y/o Auditoría de la Calidad de Salud con posterioridad al Título Profesional de Médico Cirujano, excluyendo el SERUMS.

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

Experiencia laboral no menor de un (01) año en entidades públicas

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

Experiencia de (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión, relativas a la Auditoría de Seguros y/o Auditoría Médica y/o Auditoría de la Calidad de Salud con posterioridad al Título Profesional de Médico Cirujano, excluyendo el SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI x NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo y liderazgo.
- Compromiso Institucional buscando la excelencia.
- Capacidad de trabajo bajo presión y capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel.
- Adaptabilidad, proactividad, ética y valores; como solidaridad y honradez.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica	SERVICIO DE ENFERMERIA
Denominación del puesto	ENFERMERA
Nombre del puesto:	ENFERMERA ESPECIALISTA EN CENTRO QUIRURGICO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFATURA DE ENFERMERIA
Dependencia funcional:	SERVICIO DE ENFERMERIA
Puestos a su cargo:	LIC. ENFERMERIA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención especializada a los pacientes que ingresen a centro Quirúrgico, durante el pre, trans y post operatorio, de acuerdo con las Guías y/o Protocolos establecidos para la recuperación de la salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar las acciones oportunas junto al equipo multidisciplinario manteniendo los tiempos y técnica quirúrgica acorde a la cirugía, para garantizar el correcto desempeño y desarrollo de la intervención quirúrgica disminuyendo riesgos agregados a la patología del paciente.
- 2 Desarrollar el correcto llenado de los registros de enfermería usados en Centro Quirúrgico para asegurar la atención de la calidad del paciente quirúrgico
- 3 Emplear de manera óptima los equipos biomédicos especializados de su competencia para garantizar el desarrollo correcto de las intervenciones quirúrgicas y el buen uso de los mismos.
- 4 Efectuar la correcta aplicación del uso de las normas de Bioseguridad para evitar riesgos de infección intrahospitalaria.
- 5 Cautelar la seguridad, integridad e individualidad del paciente respetando sus derechos durante el pre, trans y postoperatorio para garantizar el éxito del acto quirúrgico.
- 6 Durante los cambios de turno realizar el reporte verbal y escrito, de incidentes y situación de la atención de los pacientes a personal de enfermería entrante.
- 7 Registrar la información de las distintas atenciones en los sistemas informáticos del hospital, según corresponda.
- 8 Participar en comisiones dirigidas a la elección de material, equipo y personal cuando sea requerido por la jefatura para garantizar el uso eficiente de los mismos.
- 9 Participar en la actualización de protocolos y guías de procedimientos para mejorar la atención de los pacientes, en el campo de la especialidad.
- 10 Cautelar la seguridad, integridad e individualidad del paciente respetando sus derechos durante el pre, trans y postoperatorio para garantizar el éxito del acto quirúrgico.
- 11 Realizar la prevención, control y notificación de incidentes y eventos adversos derivados del proceso de atención de pacientes.
- 12 Otras funciones que su jefatura le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con todas las Unidades, Servicios y Áreas Funcionales de la entidad.

Coordinaciones Externas:

Gobierno Regional del Callao, DIRESA Callao, MINSA, y otras dependencias del estado.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura ENFERMERA/O, ESPECIALIDAD EN CENTRO QUIRURGICO, RESOLUCIÓN TERMINO DE SERUMS, CON RNE. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

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

Conocimiento de Indicadores de Salud, Normas de Bioseguridad, Conocimiento de Reanimación Cardiopulmonar, Conocimiento en el Manejo de Paciente Crítico, Conocimiento en Central de Esterilización.

Manejo de base de datos y/o Programas estadísticos : SPSS o Stata

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

Cursos y/o Diplomados de actualización en Centro Quirúrgico (dentro de los últimos 5 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		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

Minima cinco (05) años de experiencia general.

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

Minima tres (03) años de experiencia

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

Minima tres (03) años de experiencia

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

X

NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica **SERVICIO DE ENFERMERIA**

Denominación del puesto **ENFERMERA ESPECIALISTA**

Nombre del puesto: **ENFERMERA ESPECIALISTA EN SALUD PUBLICA**

Dependencia jerárquica lineal: **JEFATURA DE ENFERMERIA**

Dependencia funcional: **SERVICIO DE ENFERMERIA**

Puestos a su cargo: **LIC. EN FERMERIA**

MISIÓN DEL PUESTO

- a. Atención de enfermería en estrategias sanitarias, promoción, prevención y tratamiento de enfermedades no transmisibles.
- b. Desarrollar acciones de prestaciones hospitalarias de acuerdo a los mecanismos de asignación y condiciones pactadas en los acuerdos.
- c. Otras funciones que la Jefatura determine.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 crear planes de prevención y control de enfermedades que promuevan el bienestar, seguimineto de enfermedades prevenibles, no transmibles y o transmisibles
- 2 Soporte en la vigilancia, control y gestión de los riesgos para la salud
- 3 Fomentar y promover la salud.
- 4 compromiso de mejora en indicadores de gestion y estrategias sanitarias.
- 5 Monitpreo y verificacion de registros his minsa y seguimientos.
- 6 Realizar informes mensuales.
- 7 Otras funciones que le asigne y/o encargue su Jefe inmediato de acuerdo a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con todas las Unidades, Servicios y Áreas Funcionales de la entidad.

Coordinaciones Externas:

Gobierno Regional del Callao, DIRESA Callao, MINSA, y otras dependencias del estado.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura ENFERMERA/O, ESPECIALIDAD EN SALUD PUBLICA, RESOLUCIÓN TERMINO DE SERUMS , CON RNE. <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto**

Conocimientos de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas complementarias.

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

Diplomado en Salud Ocupacional

Curso y/o especialización en de Salud Pública.

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		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

Minima dos (02) año de experiencia

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

Minima un (01) año de experiencia

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

Minima un (01) año de experiencia

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director * Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

X

NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica **SERVICIO DE ENFERMERIA**

Denominación del puesto **ENFERMERA**

Nombre del puesto: **ENFERMERA ESPECIALISTA EN CUIDADOS NEONATALES**

Dependencia jerárquica lineal: **JEFATURA DE ENFERMERIA**

Dependencia funcional: **SERVICIO DE ENFERMERIA**

Puestos a su cargo: **LIC. EN ENFERMERIA**

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidados integrales de enfermería al neonato normal y de alto riesgo, en el Servicio de Neonatología del Hospital de Ventanilla.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el Proceso de Atención de Enfermería a los Pacientes en Neonatología, asegurando la continuidad de la atención del Recién Nacido.
- 2 Organizar, Ejecutar y Evaluar el Plan de Cuidados de Enfermería, actualizándolo diariamente.
- 3 Participar y brindar apoyo profesional en la preparación y seguimiento del neonato sometido a procedimientos de diagnóstico médico o tratamientos especiales.
- 4 Recepcionar al Neonato de alto riesgo, así como efectuar las acciones de enfermería que corresponde al alta, transferencia y/o defunción.
- 5 Satisfacer las necesidades básicas de los pacientes de mayor complejidad, grado de dependencia o más comprometidos clínicamente.
- 6 Asigna y supervisa al técnico de enfermería en las diferentes actividades relacionadas a la atención del neonato.
- 7 Participa de las actividades de capacitación propias de la profesión así como los programas del servicio de enfermería o institución
- 8 Otras funciones que le asigne y/o encargue su Jefe inmediato de acuerdo a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con todas las Unidades, Servicios y Áreas Funcionales de la entidad.

Coordinaciones Externas:

Gobierno Regional del Callao, DIRESA Callao, MINSA, y otras dependencias del estado.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado ENFERMERA/O, ESPECIALIDAD EN CUIDADOS INTENSIVOS NEONATALES, RESOLUCIÓN TERMINO DE SERUMS , CON RNE.	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

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

Conocimientos de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas complementarias.

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

TITULACION CON ESPECIALIDAD

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		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

Minima dos (02) años de experiencia

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

Minima un (01) año de experiencia

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 se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director *** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el puesto.****NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

X

NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica **SERVICIO DE ENFERMERIA**

Denominación del puesto **ENFERMERA**

Nombre del puesto: **ENFERMERA ESPECIALISTA EN GINECO OBSTETRICIA**

Dependencia jerárquica lineal: **JEFATURA DE ENFERMERIA**

Dependencia funcional: **SERVICIO DE ENFERMERIA**

Puestos a su cargo: **LIC. EN ENFERMERIA**

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidados integrales de enfermería a las pacientes y/o usuarios del servicio de Hospitalización de gineco Obstetricia del Hospital de Ventanilla.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención integral en el campo asistencial especializado a los pacientes de acuerdo a las guías de prácticas clínicas vigentes.
- 2 Aplicar las medidas de bioseguridad en todas las actividades que realiza.
- 3 Velar por la integridad y el buen funcionamiento de los equipo, materiales y enseres del servicio.
- 4 Realizar la verificación de la operatividad de equipos biomédicos e insumos médicos para la atención oportuna del paciente crítico en situaciones de emergencia del servicio.
- 5 Controlar y verificar el adecuado almacenamiento de equipos y materiales estériles y no estériles.
- 6 Realizar la recepción y entrega del servicio, paciente por paciente en el cambio de turno
- 7 Participación en la elaboración de Plan Operativo del servicio, así como en las reuniones técnico administrativas programadas, y actividades de capacitación intra institucional.
- 8 Participación, cumplimiento y ejecución en las demás funciones asistenciales que establezca la jefatura entre otros afines al perfil de puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con todas las Unidades, Servicios y Áreas Funcionales de la entidad.

Coordinaciones Externas:

Gobierno Regional del Callao, DIRESA Callao, MINSA, y otras dependencias del estado.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura ENFERMERA/O, ESPECIALIDAD EN GINECO OBSTETRICIA, RESOLUCIÓN TERMINO DE SERUMS, CON RNE. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

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

Conocimientos en el ambito de su especialidad.

Manejo de base de datos y/o Programas estadísticos : SPSS o Stata

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

Curso de actualización (Ultimos 5 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		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	X			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

Minima dos (02) año de experiencia

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

Minima dos (02) año de experiencia

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 se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director * Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia** ; en caso existiera algo adicional para el puesto.**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

 NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTOÓrgano u unidad orgánica **SERVICIO DE ENFERMERIA**Denominación del puesto **ENFERMERA**Nombre del puesto: **ENFERMERA ESPECIALISTA EN EMERGENCIAS Y DESASTRES**Dependencia jerárquica lineal: **JEFATURA DE ENFERMERIA**Dependencia funcional: **SERVICIO DE ENFERMERIA**Puestos a su cargo: **LIC. EN ENFERMERIA****MISIÓN DEL PUESTO**

Ejecutar actividades y procedimientos de enfermería en el cuidado del paciente según protocolos y guías establecidos

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar el plan de cuidados de enfermería, según la complejidad del daño del paciente.
- 2 Ejecutar los procedimientos de enfermería, el plan terapéutico establecido por el médico aplicando guías, protocolos y procedimientos.
- 3 Realizar el seguimiento del cuidado del paciente en el ámbito de competencia
- 4 Participar en la visita médica según nivel y categoría del centro asistencial.
- 5 Gestionar la entrega y la aplicación de los medicamentos al paciente, según indicación médica.
- 6 Brindar asistencia durante la realización de los procedimientos médico-quirúrgicos y de apoyo al diagnóstico
- 7 Brindar asistencia durante la realización de los procedimientos médico-quirúrgicos y de apoyo al diagnóstico
- 8 Participación, cumplimiento y ejecución en las demás funciones asistenciales que establezca la jefatura entre otros afines al perfil de puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con todas las Unidades, Servicios y Áreas Funcionales de la entidad.

Coordinaciones Externas:

Gobierno Regional del Callao, DIRESA Callao, MINSA, y otras dependencias del estado.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura ENFERMERA/O, ESPECIALIDAD EN EMERGENCIAS Y DESASTRES, RESOLUCIÓN TERMINO DE SERUMS, CON RNE. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

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

Conocimientos en el ambito de su especialidad.

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

• Acreditar capacitación o actividades de actualización afín al cargo.

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		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	X			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

Minima tres (03) año de experiencia

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

Minima tres (03) año de experiencia

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 se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director * Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

 NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica **SERVICIO DE ENFERMERIA**

Denominación del puesto **ENFERMERA**

Nombre del puesto: **ENFERMERA ESPECIALISTA EN CUIDADO EN PACIENTE CLÍNICO QUIRÚRGICO**

Dependencia jerárquica lineal: **JEFATURA DE ENFERMERIA**

Dependencia funcional: **SERVICIO DE ENFERMERIA**

Puestos a su cargo: **LIC. EN ENFERMERIA**

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades y procedimientos en el manejo de pacientes pre y postquirúrgicos y cuidados de enfermería en complicaciones frecuentes luego de una intervención quirúrgica según protocolos y guías establecidos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en la visita medica diaria el manejo del paciente de acuerdo a las indicaciones en historia clínica , como preservar el orden y registro de los datos en la misma.
- Realizar la recepción y entrega del servicio, paciente por paciente en el cambio de turno.
- Realizar la verificación de la operatividad de equipos biomédicos e insumos médicos para la atención oportuna del paciente critico en situaciones de emergencias del servicio.
- Maneja las medidas de bioseguridad con el paciente antes, durante y después de tener contacto con el paciente.
- Participación, cumplimiento y ejecución en las demas funciones asistenciales que establezca la jefatura entre otros afines al perfil del puesto.
- Participación en la elaboración del Plan Operativo del servicio, así como en las reuniones técnicos administrativos programadas y actividades de capacitación intrainstitucional.
- Observar y monitorizar los pacientes pre y post quirurgicos en el área de hospitalización.
- Función administrativa dentro del servicio como documentos, encargatura de puesto.
- Otras funciones que le asigne y/o encargue su Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con todas las Unidades, Servicios y Áreas Funcionales de la entidad.

Coordinaciones Externas:

Gobierno Regional del Callao, DIRESA Callao, MINSA, y otras dependencias del estado.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;"> TITULO DE LICENCIADO/A EN ENFERMERÍA RESOLUCIÓN TERMINO DE SERUMS ENFERMERO/A. ESPECIALIDAD EN ENFERMERÍA EN CIRUGIA GENERAL Y/O CUIDADO ENFERMERO EN PACIENTE CLINICO QUIRURGICO, CON RNE. </div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin: 5px 0;"></div>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

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

Conocimientos en el ambito de su especialidad.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:• **Acreditar capacitación o actividades de actualización afín al cargo.****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		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

Minima cinco (05) años de experiencia

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

Minima cinco (05) años de experiencia

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

Minimo cinco (05) años de experiencia.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director * Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

X NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica **SERVICIO DE ENFERMERIA**

Denominación del puesto **TECNICO DE ENFERMERIA**

Nombre del puesto: **TECNICO DE ENFERMERIA**

Dependencia jerárquica lineal: **JEFATURA DE ENFERMERIA**

Dependencia funcional: **SERVICIO DE ENFERMERIA**

Puestos a su cargo: **TECNICO DE ENFERMERIA**

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades técnicas de apoyo y procedimientos basicos de control de pacientes que acudan a la Institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar actividades de promoción, prevención de la salud.
- 2 Apoyo en las actividades del profesional de enfermería.
- 3 Brindar orientación y consejería sobre estrategias sanitarias.
- 4 Realizar sesiones educativas intra y extramural, con enfoque de salud integral a la persona, familia y comunidad.
- 5 Participar en el plan de mejoramiento continuo de la salud.
- 6 Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefatura de enfermería, servicios del Hospital de Ventanilla.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado TECNICO EN ENFERMERIA CON TITULO	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:**

Conocimientos en el ambito de su carrera.

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

- Acreditar capacitación o actividades de actualización afin al cargo.

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		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	X			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

Minima dos (02) años de experiencia

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

Minima dos (02) años de experiencia

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

Minima de un (01) año de experiencia

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

X

NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO
Denominación del puesto	TECNOLOGO MEDICO
Nombre del puesto:	TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA
Dependencia jerárquica lineal:	
Dependencia funcional:	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención en la especialidad de imágenes, con la atención a la comunidad del distrito de Ventanilla, contribuyendo a las diferentes actividades preventivo promocionales, así como actividades de recuperación al paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Toma radiografica general y especial de pacientes de consultorio general y urgencias concernientes al perfil profesional.
- 2 Toma mamografica a los pacientes de consultorio general y urgencias.
- 3 Procedimientos radiologicos en general concernientes al perfil profesional
- 4 Elaboración de informes concernientes a las estadísticas mensuales como el HIS diario.
- 5 Otras funciones encomendadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefatura de enfermería, servicios del Hospital de Ventanilla.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura TECNOLÓGICO MÉDICO CON MENCIÓN EN RADIOLOGÍA, COLEGIADO Y HABILITADO, CONSTANCIA DE TÉRMINO DE SERUMS <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:**

Conocimiento en el ambito de su competencia.

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

- Acreditar capacitación o actividades de actualización afín al cargo.

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		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	X			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

Minima tres (03) años de experiencia

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

Minima dos (02) años de experiencia

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

Minima un (01) años de experiencia

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

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

X NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO

Denominación del puesto QUIMICO FARMACEUTICO

Nombre del puesto: QUIMICO FARMACEUTICO

Dependencia jerárquica lineal: Área Funcional de Farmacia

Dependencia funcional: Área Funcional de Farmacia

Puestos a su cargo: Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Organizar, dirigir, coordinar y brindar atención farmacéutica en el local. Supervisar y motivar a su equipo asignado orientándolo al cumplimiento de las metas establecidas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 De supervisión y monitoreo de las actividades del Area Funcional de Farmacia Hospital de Ventanilla.
- 2 Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, manuales, normas, procedimientos y disposiciones vigentes.
Realización del control interno del Almacén el que comprende el plan de organización y todos los métodos, así como las medidas de coordinación que se adopten para salvaguardar los inventarios y stocks, promoviendo la eficiencia de las operaciones y la confiabilidad de la información y el cumplimiento de las políticas de la Institución adoptadas por la Administración.
- 4 Realización de la segregación (distribución) de funciones y/o actividades, buscando la eficiencia, confiabilidad de la información y cumplimiento a las políticas adoptadas por la administración general.
Deberá asignar responsabilidad sobre la ejecución de las actividades de cada transacción y registrarla, así como la custodia de activos resultante de la transacción la que debe ser asignada a diferentes personas, ya que al Área de Gestión de productos Farmacéuticos se le ha asignado la custodia de los inventarios de todos los Productos farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios.
- 6 Otras actividades de su inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con el jefe inmediato.

Coordinaciones Externas:

Con los jefes de área/servicios.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura QUIMICO FARMACEUTICO, COLEGIADO Y HABILITADO, CONTANSIA TERMINO DE SERUMS. <hr/> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <hr/> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

- Conocimientos en Control de Inventarios.
- Conocimientos en Recepción y Control de Medicamentos.
- Atención al Cliente.

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

- Constancia de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- Constancia de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica.
- Constancia Buenas Prácticas de Dispensación.
- Constancia de Sistema de Dosis Unitaria.
- Constancia del manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

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		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-				
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Minima dos (02) años de experiencia

Experiencia específica

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

Minima dos (02) años de experiencia

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

Minima seis (06) meses de experiencia. Incluye SERUMS.

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de Trabajo en Equipo.

Capacidad de Trabajo bajo presión.

Habilidad en el manejo de la atención de pacientes.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica: SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO

Denominación del puesto: **TECNICO EN FARMACIA**Nombre del puesto: **TECNICO EN FARMACIA**

Dependencia jerárquica lineal: AREA FUNCIONAL DE FARMACIA

Dependencia funcional: AREA FUNCIONAL DE FARMACIA

Puestos a su cargo: Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Ofrecer una asistencia sanitaria de calidad, para alcanzar y mantener la salud, ofreciendo servicios farmacéuticos y productos, de forma profesional, servicial y cercana.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asegurar la conformidad de los datos de toda receta médica, como nombre del paciente, Historia Clínica, nombre del medicamento, dosis, cantidad, firma del médico con su número de colegiatura, fecha y sello del servicio de procedencia.
- 2 Expendio de los Productos Farmacéuticos y Afines orientando al paciente y/o cliente en cuanto a la equivalencia de los nombres genéricos y comerciales y ayudar en la comprensión de las recetas.
- 3 Recepcionar los medicamentos procedentes del Almacén Especializado previo chequeo con el Pecosa proveniente de almacén, ubicándolos en sus respectivos anaqueles y efectuar el correspondiente ingreso en las tarjetas de control visible del servicio de Dispensación.
- 4 Realizar y registrar el inventario diario a la entrega del turno de los Productos Farmacéuticos y Afines incluyendo los Lotes y Fechas de Vencimientos.
- 5 Descargar en sus respectivas Tarjetas de control visible (Kardex), la salida diaria de medicamentos por tipo de atención de los diferentes turnos, confrontando el saldo con stock físico.
- 6 Mantener Ordenado (Sistema F.I.F.O. y/o F.E.F.O.) y limpio los anaqueles de expendio para el proceso de colocación de los Productos Farmacéuticos y Afines para el abastecimiento oportuno.
- 7 Efectuar informes diarios y mensuales del movimiento de los medicamentos.
- 8 Cumplir con el horario de trabajo y turnos establecidos por el area funcional de farmacia y demás funciones que le asigne el Responsable del Area.
- 9 Otras actividades que indique su inmediato superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con el Encargado y Responsable del Area Funcional de Farmacia.

Coordinaciones Externas:

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura TECNICO EN FARMACIA <hr/> <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <hr/> <input checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <hr/>	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

- Conocimientos en Control de Inventarios.
- Conocimientos en Recepción y Control de Medicamentos.
- Atención al Cliente.

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

- Constancia de Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- Constancia Buenas Prácticas de Dispensación.
- Constancia del manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

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		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones. -				
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Minima un (01) años de experiencia

Experiencia específica

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

Minima un (01) años de experiencia

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

No aplica.

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de Trabajo en Equipo.

Capacidad de Trabajo bajo presión.

habilidad en el manejo de la atención de pacientes.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTOÓrgano u unidad orgánica **SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA**Denominación del puesto **MEDICO ESPECIALISTA**Nombre del puesto: **MEDICO ESPECIALISTA - GINECO OBSTETRICIA**

Dependencia jerárquica lineal:

Dependencia funcional: **SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA**

Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicios de salud en el campo asistencial especializado de acuerdo a las guías y protocolos establecidos a pacientes del establecimiento de salud

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención integral en el campo asistencial especializado a los pacientes de acuerdo con las guías y protocolos establecidos.
- 2 Examinar e indicar procedimientos para diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas.
- 3 Efectuar intervenciones quirúrgicas para la recuperación de la salud integral del pacientes.
- 4 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación de salud.
- 5 Participar en el manejo disciplinario para la recuperación de la salud al paciente, emitiendo y/o respondiendo interconsultas a otros servicios.
- 6 Otras funciones que su jefatura le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con todas las Unidades, Servicios y Áreas Funcionales de la entidad.

Coordinaciones Externas:

Otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Médico Cirujano, título de especialista - Gineco Obstetricia, o constancia de termino o egresado de la especialidad. <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:**

Capacitación actualizada en el area de su competencia y competencias vinculadas a las funciones del puesto.

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

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

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		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	X			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

Mínima de un (01) año. Incluye SERUMS.

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

Deseable 01 año de experiencia

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

Deseable 01 año de experiencia

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

x

NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica	SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA
Denominación del puesto	MEDICO ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA - ONCOLOGO
Dependencia jerárquica lineal:	
Dependencia funcional:	SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA ó Medicina
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicios de salud en el campo asistencial especializado de acuerdo a las guías y protocolos establecidos a pacientes del establecimiento de salud

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención en la especialidad, en consulta externa y turnos mañana y tarde.
- 2 Examinar e indicar procedimientos para diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas.
- 3 Efectuar intervenciones quirúrgicas para la recuperación de la salud integral del paciente.
- 4 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en salud.
- 5 Participar en el manejo disciplinario para la recuperación de la salud al paciente, emitiendo y/o respondiendo interconsultas a otros servicios.
- 6 Otras funciones que su jefatura le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con todas las Unidades, Servicios y Áreas Funcionales de la entidad.

Coordinaciones Externas:

Otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Médico Cirujano, título de especialista - Oncólogo, o constancia de término o egresado de la especialidad. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:**

Capacitación actualizada en el area de su competencia y competencias vinculadas a las funciones del puesto.

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

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

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		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	X			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

Mínima de un (01) año. Incluye SERUMS.

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

Deseable 01 año de experiencia

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

Deseable 01 año de experiencia

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica **SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO**

Denominación del puesto **MEDICO ESPECIALISTA**

Nombre del puesto: **MEDICO ESPECIALISTA - RADIOLOGIA**

Dependencia jerárquica lineal:

Dependencia funcional: **SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO**

Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicios de salud en el campo asistencial especialidad de imágenes, con la atención a la comunidad del distrito de ventanilla, contribuyendo a las diferentes actividades preventivo promocionales, así como actividades de recuperación al paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención en la especialidad, y procedimientos radiológicos.
- 2 Examinar e indicar procedimientos para diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas.
- 3 Efectuar intervenciones quirúrgicas para la recuperación de la salud integral del paciente.
- 4 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en salud.
- 5 Elaboración de informes radiográficos, tomográficos, resonancias y aquellas solicitadas por la dirección y otras instituciones.
- 6 Otras funciones que su jefatura le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con todas las Unidades, Servicios y Áreas Funcionales de la entidad.

Coordinaciones Externas:

Otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Médico Cirujano, título de especialista - Radiología, o constancia de término o egresado de la especialidad. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:**

Capacitación actualizada en el area de su competencia y competencias vinculadas a las funciones del puesto.

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

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

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		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	X			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

02 años de experiencia general

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

01 año de experiencia

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

01 año de experiencia general

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica **SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO**

Denominación del puesto **MEDICO ESPECIALISTA**

Nombre del puesto: **MEDICO ESPECIALISTA - RADIOLOGIA**

Dependencia jerárquica lineal:

Dependencia funcional: **SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO**

Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicios de salud en el campo asistencial especialidad de imágenes, con la atención a la comunidad del distrito de ventanilla, contribuyendo a las diferentes actividades preventivo promocionales, así como actividades de recuperación al paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención en la especialidad, y procedimientos radiológicos y de ecografía.
- 2 Examinar e indicar procedimientos para diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas.
- 3 Efectuar intervenciones quirúrgicas para la recuperación de la salud integral del paciente.
- 4 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en salud.
- 5 Elaboración de informes radiográficos, tomográficos, resonancias y aquellas solicitadas por la dirección y otras instituciones.
- 6 Otras funciones que su jefatura le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con todas las Unidades, Servicios y Áreas Funcionales de la entidad.

Coordinaciones Externas:

Otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Médico Cirujano, Título de Especialista - Radiología y Diplomado en Ecografía <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:**

Capacitación actualizada en el area de su competencia y competencias vinculadas a las funciones del puesto.

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

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

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		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	X			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

02 años de experiencia general

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

01 año de experiencia

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

01 año de experiencia general

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica **SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO**

Denominación del puesto **MEDICO ESPECIALISTA**

Nombre del puesto: **MEDICO ESPECIALISTA - PATOLOGIA CLINICA**

Dependencia jerárquica lineal:

Dependencia funcional: **SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO**

Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Cumplir con todas las tareas propias de la especialidad y las que sean asignadas de acuerdo a su nivel y competencia, bajo supervisión del responsable del área.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Supervisar el cumplimiento de las funciones y ejecución de procedimientos.
- 2 Realizar entrevistas y evaluación a los donantes de sangre.
- 3 Evaluación de las pruebas de tamizaje para descartar enfermedades transmisibles y tamizaje de pruebas inmunoserológicas.
- 4 Realizar controles de calidad a los procedimientos de Hemoterapia.
- 5 Atender interconsultas solicitadas por los servicios y participar en las juntas medicas y conversatorios clinicos de apoyo al diagnostico.
- 6 Otras funciones que su jefatura le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con todas las Unidades, Servicios y Áreas Funcionales de la entidad.

Coordinaciones Externas:

Otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Médico Cirujano, título de especialista en Patología Clínica, o constancia de término o egresado de la especialidad. <input checked="" type="checkbox"/> Diplomado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:**

Capacitación actualizada en el area de su competencia y competencias vinculadas a las funciones del puesto.

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

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

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		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	X			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

02 años de experiencia general

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

01 año de experiencia

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

01 año de experiencia

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica **SERVICIO DE PEDIATRIA**

Denominación del puesto **MEDICO ESPECIALISTA**

Nombre del puesto: **MEDICO ESPECIALISTA - PEDIATRIA**

Dependencia jerárquica lineal:

Dependencia funcional: **SERVICIO DE PEDIATRIA**

Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicios de salud en el campo asistencial especializado de acuerdo a las guías y protocolos establecidos a pacientes en el establecimiento de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención integral en el campo asistencial especializado a los pacientes de acuerdo con las guías y protocolos establecidos.

- 2 Examinar e indicar procedimientos para diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas.

- 3 Efectuar intervenciones quirúrgicas para la recuperación de la salud integral del pacientes.

- 4 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación de salud.

- 5 Participar en el manejo disciplinario para la recuperación de la salud al paciente, emitiendo y/o respondiendo interconsultas a otros servicios.

- 6 Otras funciones que su jefatura le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con todas las Unidades, Servicios y Áreas Funcionales de la entidad.

Coordinaciones Externas:

Otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 34%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Médico Cirujano, título de especialista en Pediatría, o constancia de término o egresado de la especialidad.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Diplomado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Médico Cirujano, título de especialista en Pediatría, o constancia de término o egresado de la especialidad.			<input type="checkbox"/> Diplomado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
Médico Cirujano, título de especialista en Pediatría, o constancia de término o egresado de la especialidad.																																						
<input type="checkbox"/> Diplomado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:**

Capacitación actualizada en el area de su competencia y competencias vinculadas a las funciones del puesto.

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

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

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		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	X			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

Mínima de un (01) año. Incluye SERUMS.

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

Deseable 01 año de experiencia

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

Deseable 01 año de experiencia

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA
Denominación del puesto	MEDICO ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA
Dependencia jerárquica lineal:	
Dependencia funcional:	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar el cumplimiento de los objetivos funcionales asignados a la Unidad, a través del planeamiento, organización, dirección y control de las actividades técnicoadministrativas de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional en lo que le compete.
- 2 Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
- 3 Planificación, organización, control y evaluación de los procesos, procedimientos y actividades técnico-administrativos del Área de Análisis de Tendencias y Evaluación de Programas en Salud de la Unidad de Epidemiología.
- 4 Planificación, organización, control y evaluación de las Enfermedades transmitidas por vectores y zoonóticas.
- 5 Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
- 6 El personal que laboré en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- 7 Otras funciones que la Dirección le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con todas las Unidades, Servicios y Áreas Funcionales de la entidad.

Coordinaciones Externas:

Gobierno Regional del Callao, DIRESA Callao, MINSA, y otras dependencias del estado.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Médico Cirujano. Resolución SERUMS. <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado Epidemiología. Mínimo Constancia de Egresado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:**

Conocimientos en Gestion Pública

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

Programas de Especialización en Epidemiología

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		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	X			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

Minima dos (02) años de experiencia

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

Minima dos (02) años de experiencia

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

Minima un (01) año de experiencia

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director * Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

x

NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica	SERVICIO DE CIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA
Denominación del puesto	MEDICO ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA - CIRUGIA GENERAL
Dependencia jerárquica lineal:	
Dependencia funcional:	SERVICIO DE CIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicios de salud en el campo asistencial especializado de acuerdo a las guías y protocolos establecidos a pacientes en el establecimiento de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención integral en el campo asistencial especializado a los pacientes de acuerdo con las guías y protocolos establecidos.
- 2 Examinar e indicar procedimientos para diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas.
- 3 Efectuar intervenciones quirúrgicas para la recuperación de la salud integral del pacientes.
- 4 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación de salud.
- 5 Participar en el manejo disciplinario para la recuperación de la salud al paciente, emitiendo y/o respondiendo interconsultas a otros servicios.
- 6 Otras funciones que su jefatura le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con todas las Unidades, Servicios y Áreas Funcionales de la entidad.

Coordinaciones Externas:

Otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Médico Cirujano, título de especialista en Cirugía General, o constancia de término o egresado de la especialidad. <input checked="" type="checkbox"/> Diplomado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:**

Capacitación actualizada en el area de su competencia y competencias vinculadas a las funciones del puesto.

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

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

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		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	X			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

Mínima de un (01) año. Incluye SERUMS.

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

Deseable 01 año de experiencia

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

Deseable 01 año de experiencia

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica **SERVICIO DE CIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA**

Denominación del puesto **MEDICO ESPECIALISTA**

Nombre del puesto: **MEDICO ESPECIALISTA - ANESTESIOLOGIA**

Dependencia jerárquica lineal:

Dependencia funcional: **SERVICIO DE CIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA**

Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicios de salud en el campo asistencial especializado de acuerdo a las guías y protocolos establecidos a pacientes en el establecimiento de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención integral en el campo asistencial especializado a los pacientes de acuerdo con las guías y protocolos establecidos.
- 2 Examinar e indicar procedimientos para diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas.
- 3 Efectuar intervenciones quirúrgicas para la recuperación de la salud integral del pacientes.
- 4 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación de salud.
- 5 Participar en el manejo disciplinario para la recuperación de la salud al paciente, emitiendo y/o respondiendo interconsultas a otros servicios.
- 6 Otras funciones que su jefatura le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con todas las Unidades, Servicios y Áreas Funcionales de la entidad.

Coordinaciones Externas:

Otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Médico Cirujano, título de especialista en Anestesiología, o constancia de término o egresado de la especialidad. <input checked="" type="checkbox"/> Diplomado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:**

Capacitación actualizada en el area de su competencia y competencias vinculadas a las funciones del puesto.

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

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

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		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	X			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

Mínima de un (01) año. Incluye SERUMS.

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

Deseable 01 año de experiencia

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

Deseable 01 año de experiencia

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica	SERVICIO DE CIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA
Denominación del puesto	MEDICO ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA - TRAUMATOLOGIA
Dependencia jerárquica lineal:	
Dependencia funcional:	SERVICIO DE CIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicios de salud en el campo asistencial especializado de acuerdo a las guías y protocolos establecidos a pacientes en el establecimiento de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención integral en el campo asistencial especializado a los pacientes de acuerdo con las guías y protocolos establecidos.
- 2 Examinar e indicar procedimientos para diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas.
- 3 Efectuar intervenciones quirúrgicas para la recuperación de la salud integral del pacientes.
- 4 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación de salud.
- 5 Participar en el manejo disciplinario para la recuperación de la salud al paciente, emitiendo y/o respondiendo interconsultas a otros servicios.
- 6 Otras funciones que su jefatura le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con todas las Unidades, Servicios y Áreas Funcionales de la entidad.

Coordinaciones Externas:

Otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Médico Cirujano, título de especialista en Traumatología, o constancia de término o egresado de la especialidad.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Diplomado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Médico Cirujano, título de especialista en Traumatología, o constancia de término o egresado de la especialidad.			<input type="checkbox"/> Diplomado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
Médico Cirujano, título de especialista en Traumatología, o constancia de término o egresado de la especialidad.																																						
<input type="checkbox"/> Diplomado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:**

Capacitación actualizada en el area de su competencia y competencias vinculadas a las funciones del puesto.

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

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

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		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	X			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

Mínima de un (01) año. Incluye SERUMS.

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

Deseable 01 año de experiencia

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

Deseable 01 año de experiencia

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Denominación del puesto

Nombre del puesto: **ESPECIALISTA EN LOGISTICA**

Dependencia jerárquica lineal:

Dependencia funcional: AREA FUNCIONAL DE LOGISTICA

Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Gestión de adquisiciones del Hospital de Ventanilla.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Revisar los expedientes de contratación y requerimientos de contratación provenientes de las áreas usuarias, a fin de asesorar en la elaboración de las especificaciones técnicas y término de referencia

- 2 Realizar estudio de mercado en base a los requerimientos emitidos por las áreas usuarias, bajo las normativas legales y vigentes o directivas internas existentes, a fin de valorizar las contrataciones de bienes y servicios de forma objetiva.

- 2 Realizar la ejecución contractual de las bienes y servicios contratados, validando la información en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)

- 3 Realizar la fase de compromiso para bienes y servicios, para la ejecución del gasto

- 4 Elaborar las bases para los procedimientos de selección de bienes y servicios en general, así como la ejecución de los procesos de selección, para cumplir con los requerimientos de las áreas de la entidad.

- 5 Hacer seguimiento y proponer las mejoras de los procesos de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia, a fin de entregar el servicio requerido

- 6 Participar como miembro en los comités de selección en las que intervenga la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales, a fin de validar el desarrollo del proceso de selección según la normativa vigente

- 7 Realizar las compras de bienes y servicios mediante el catálogo electrónico de acuerdo marco.

- 8 Realizar contrataciones menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias (UITs), a fin de atender los requerimientos de las áreas usuarias, así como su ejecución

- 9 Realizar el registro de información en el portal de Transparencia, ordenes de servicio en el sistema SEACE

- 10 Elaboración de los expedientes de contratación y su respectivo trámite de pago

- 11 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/Unidad

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Unidades y Servicios de la entidad

Coordinaciones Externas:

Gobierno Regional del Callao, Diresa, otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: small; padding: 2px;"> Título profesional de licenciado Administración, economía, contabilidad o ingeniería y/o afines. Constancia de Certificación dada por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE Vigente y Obligatorio nivel intermedio </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Título profesional de licenciado Administración, economía, contabilidad o ingeniería y/o afines. Constancia de Certificación dada por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE Vigente y Obligatorio nivel intermedio			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																														
Título profesional de licenciado Administración, economía, contabilidad o ingeniería y/o afines. Constancia de Certificación dada por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE Vigente y Obligatorio nivel intermedio																																
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:**

Contrataciones del Estado, Sistemas Abastecimiento, Manejo de la herramienta informática de obligatorio uso para las Contrataciones, Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) y SEACE.

Manejo de base de datos y/o Programas estadísticos : SPSS o Stata

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

Diplomado en Contrataciones del Estado (normativa vigente) 90 horas acumuladas cada curso mínimo de 24 horas cada uno; Cursos de actualización del sistema SIAF - SIGA – SEACE cada curso mínimo de 24 horas cada uno.

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		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	X			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

No menor de 04 años

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

Minima dos (02) años de experiencia

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 se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:**

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

x

NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
Denominación del puesto	TECNICO ESPECIALIZADO
Nombre del puesto:	TECNICO ESPECIALIZADO - REMUNERACIONES
Dependencia jerárquica lineal:	
Dependencia funcional:	AREA FUNCIONAL DE PERSONAL
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y supervisar los procedimientos referentes a la vinculación, desplazamiento, compensación y beneficios del personal en el marco de la normativa vigente; para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir, ejecutar y registrar el pago de las remuneraciones, pensiones, beneficios, bonificaciones del personal activo, cesante, por Contrato Administrativo de Servicios (CAS).
- 2 Ejecutar y elaborar la Planilla única de Pagos de Pensionistas (Ejecución de Compromisos).
- 3 Ejecutar los compromisos por pago de incentivos
- 4 Elaborar la declaración jurada del costo de ejecución Planilla Única de Pagos en el aplicativo PLH.
- 5 Elaboración de informes preliminares en respuestas al AFP.
- 6 Control de la Nómina de Personal Nombrado, Cesante y por Contrato Administrativo de Servicios (CAS).
- 7 Mantener actualizado el Modulo de Control de Planillas de Pago
- 8 Realizar las planillas de Retenciones efectuadas a los trabajadores bajo cualquier índole y en la fecha oportuna.
- 9 Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con todas las Unidades, Servicios y Áreas Funcionales de la entidad.

Coordinaciones Externas:

Gobierno Regional del Callao, DIRESA Callao, MINSA, MEF, SERVIR y otras dependencias del estado.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura BACHILLER EN LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMIA O AFINES. <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Gestión Pública, Legislación Laboral, Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil y Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, Regimenes laborales en el DL 276 y 1057, Regimen especial del DL 1153; y normas emitidas en materia de Recursos Humanos.

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

SIAF, y cursos relacionados en Gestión Pública.

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		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 meses

Experiencia específica

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

6 meses

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

6 meses en el Área de Recursos Humanos

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, autocontrol, organización de la información y empatía.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica	UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
Denominación del puesto	TECNICO ESPECIALIZADO
Nombre del puesto:	TECNICO ESPECIALIZADO
Dependencia jerárquica lineal:	UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Aprobar, registrar, y controlar la correcta asignación de recursos presupuestales, así como de su uso racional en concordancia con la normatividad vigente del Sistema Nacional de Presupuesto. Encargado de gestionar, controlar y colaborar en el proceso presupuestario. Asistiendo de manera constante al Responsable de la Unidad y/o dependencia funcional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar asistencia técnica y asesoramiento para el proceso presupuestal.
- 2 Gestionar y Coordinar la información correspondiente a las fases de programación, formulación, Ejecución, Control y Evaluación del Presupuesto
- 3 Mantener actualizada la ejecución presupuestal en el modulo de proceso presupuestario.
- 4 Relevar, coordinar, organizar, registrar y participar en la fase de programación y formulación del presupuesto anual.
- 5 Gestionar, coordinar y controlar el cumplimiento de los planes y/o relacionados (mantenimiento, equipamiento, plan de adquisición, cuadro de necesidades, planes operativos y otros afines).
- 6 Colaborar generar los informes para la gestión de recursos adicionales.
- 7 Coordinar, registrar, controlar y aprobar las certificaciones presupuestarias solicitadas por la Oficina de Administración o la que haga sus veces, de acuerdo a los procedimientos internos aprobados y según la normativa vigente.
- 8 Informarse sobre las normativas emitidas en el diario oficial el Peruano o comunicadas por diferentes instituciones del Estado, las cuales hagan referencia a temas relacionados con las normas operativas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 9 Realizar el cierre presupuestal en el sistema del SIAF WEB-Módulo contable -Información financiera y presupuestaria.
- 10 Realizar la trasmisión presupuestaria en el modulo de proceso presupuestario.
- 11 Otras funciones asignadas por la jefatura.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todas las dependencias del Hospital de Ventanilla.

Coordinaciones Externas:

Entidades relacionadas al ejercicio de las funciones.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Bachiller de carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial y/o a fines <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Manejo de los sistemas informáticos (word,excel,power point) y administrativos del Sector Público (SIAF,etc.)

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

Capacitación en temas vinculados al puesto. Curso de SIAF (Sistema integrado de Administración financiera del Sector Público), Curso de Ofimática, Curso de gestión pública.

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		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 año de experiencia general 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:

1 año de experiencia en el sector público en sector salud en Planeamiento estratégico o lo que haga sus veces.

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 se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input checked="" type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Departamento	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------	--------------------	--------------------------

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

1 año de experiencia en el sector público en sector salud en Planeamiento estratégico o lo que haga sus veces.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Compromiso, responsabilidad, proactividad, confidencialidad, Pensamiento Lógico, Planificación, Análisis, Organización de Información, trabajo bajo presión.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTOÓrgano u unidad orgánica **ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.**

Denominación del puesto

Nombre del puesto: **AUDITOR I**Dependencia jerárquica lineal: **NO APLICA**Dependencia funcional: **NO APLICA**Puestos a su cargo: **NO APLICA****MISIÓN DEL PUESTO**

EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RELACIONADOS, SEGÚN LO DETERMINE LA JEFATURA INMEDIATA, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y SUS NORMAS VIGENTES; CON LA FINALIDAD DE CAUTELAR EL CORRECTO USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS Y BIENES DEL ESTADO.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 EJECUTAR SERVICIOS DE CONTROL Y SERVICIOS RLACIONADOS, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDITA Y DE ACUERDO A SU ESPECIALIDAD; A FIN DE GARANTIZAR INVESTIGACIONES DETALLADAS Y SÓLIDAS SOBRE LA MATERIA A EXAMINAR Y LA DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES RELACIONADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.
- 2 ATENDER LOS EXPEDIENTES Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTES AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA O SOLUCIÓN PERTINENTE, OPORTUNA Y PRECISA A LOS SOLICITANTES.
- 3 ANALIZAR Y ATENDER DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS RELACIONADOS AL CONTROL GUBERNAMENTAL, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE RESOLVERLOS CON DILIGENCIA, PERTINENCIA Y CALIDAD, PROPORCIONANDO A LOS CLIENTES INTERNOS O EXTERNOS LA INFORMACIÓN O ANÁLISIS SOLICITADOS.
- 4 ANALIZAR Y PREPARAR LOS DOCUMENTOS PRELIMINARES PARA LA ATENCIÓN DE EXPEDIENTES, ASIGNADOS POR LA JEFATURA INMEDIATA; CON LA FINALIDAD DE VIABILIZAR Y AGILIZAR LA ATENCIÓN SOLICITADA.
- 5 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA; A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES AL ÓRGANO DE CONTROL.
- 6 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SITEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADAS DE LAS LABORES DEL ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA; A FIN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD CORRESPONDIENTE.
- 7 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD.

Coordinaciones Externas:

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura CONTADOR PÚBLICO, LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN, LICENCIADO EN ECONOMÍA. <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado NO APLICA <input checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado NO APLICA	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS VIGENTES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES DEL ESTADO O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

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

CAPACITACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO O AFINES (40 HORAS ACUMULADAS).

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		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 AÑOS.

Experiencia específica

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

2 AÑOS.

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

1 AÑO.

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, COMPRENSIÓN.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica: ASESORIA JURIDICA

Denominación del puesto: _____

Nombre del puesto: ASESOR LEGAL

Dependencia jerárquica lineal: ASESORIA JURIDICA

Dependencia funcional: _____

Puestos a su cargo: _____

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar Asesoría Legal y absolver consultas en los diferentes procesos desarrollados en el Hospital de Ventanilla para cumplir con lo establecido en el marco legal correspondiente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar informes legales y absolver consultas con los diferentes procesos desarrollados en el Hospital de Ventanilla de acuerdo a la normativa vigente para atender las solicitudes y/o procedimientos presentados en cumplimiento a los lineamientos establecidos.
- 2 Realizar coordinaciones con otros órganos y/o unidades, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- 2 Monitorear y realizar seguimiento a la diferentes actividades de carácter técnico legal desarrolladas por los órganos y unidades orgánicas de la entidad así como presentar informes periodicos de avance o estado situacional para velar el cumplimiento de los plazos establecidos de cada actividad.
- 3 Evaluar y proponer mejoras de los procedimientos de carácter técnico legal, para dinamizar la prestación de los servicios.
- 4 Proyectar, elaborar o revisar documentación de carácter administrativo o academico , así como reportes, resúmenes o presentaciones ejecutivas, para atender requerimiento de entidades externas.
- 5 Validar o emitir opinión técnico legal respecto a los informes presentados por diferentes organos o unidades organicas para coadyuvar al cumplimiento de las actividades programadas y objetivos institucionales.
- 6 Coordinar con la Procuraduría Pública del Gobierno Regional del Callao, Poder Judicial, Ministerio Público y Policial, relacionadas con los derechos e intereses del Hospital de Ventanilla.
- 7 Cumplir con las demas funciones que se le designe.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinación con las diversas áreas asistenciales y administrativas.

Coordinaciones Externas:

UDR, Macro-Región, Gore, DIRESA, MINSA, SIS, Ministerio Público y otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?												
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>Título profesional de Abogado.</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p>	<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
Incompleta	Completa													
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>													
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>													
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>													
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>													
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>													

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:**

- Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Derecho Administrativo y laboral
- Contrataciones con el estado, procedimiento administrativo disciplinario sancionador.

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

- Legislación vinculada a las Contrataciones del estado, Derecho laboral, derecho administrativo y otras normas vinculantes.

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		X			Inglés	x			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

No menor de 04 años

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

Minima dos (02) años de experiencia como Asesor Legal y/o similares.

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 se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:**

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo y liderazgo.
- Compromiso Institucional buscando la excelencia.
- Capacidad de trabajo bajo presión y capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel.
- Adaptabilidad, proactividad, ética y valores; como solidaridad y honradez.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Denominación del puesto

Nombre del puesto: **INGENIERO BIOMEDICO**

Dependencia jerárquica lineal:

Dependencia funcional: AREA FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES

Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Se encarga del mantenimiento y diseño de tecnología para el diagnóstico y tratamiento médico, para la instalación, mantenimiento, corrección y reparación de equipos biomédicos, para auditar la eficiencia y funcionamiento de equipos y disposiciones biomédicas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Evaluar solicitudes de inscripción y reinscripción para el registro sanitario de dispositivos médicos y equipos biomédicos; así como elaborar el respectivo proyecto de documento resolutivo.

- 2 Evaluar solicitudes de cambios en el registro sanitario de dispositivos médicos y equipos biomédicos (y otros trámites relacionados); así como elaborar el respectivo proyecto de documento resolutivo.

- 3 Elaborar proyectos de documentos normativos (Directivas, reglamentos y otros) referidos a dispositivos médicos y equipos biomédicos.

- 4 Evaluar solicitudes de Certificado de Registro Sanitario, de libre comercialización y de exportación de dispositivos médicos y equipos biomédicos; y elaborar el respectivo proyecto de documento resolutivo.

- 5 Elaborar y/o revisar especificaciones técnicas de equipamiento médico, equipos biomédicos y mobiliario hospitalario.

- 6 Evaluar consultas técnicas referidas a dispositivos médicos (y otros trámites relacionados) y elaboración del respectivo proyecto de documento resolutivo.

- 7 Evaluar solicitudes de transferencia, cancelación o suspensión de registro sanitario de dispositivos médicos, de agotamiento de stock y elaboración del respectivo proyecto de documento resolutivo.

- 8 Otras funciones que su jefatura le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Unidades y Servicios de la entidad

Coordinaciones Externas:

Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;">Título profesional de Ingeniería biomédica o ingeniería electrónica</div> <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado 	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:**

Conocimiento de equipo hospitalario o electromecánico, sus normas y regulaciones tecnológicas

Manejo de base de datos y/o Programas estadísticos : SPSS o Stata

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

Curso o especialización en equipo biomedico o electromecánico.

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		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	X			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

No menor de 04 años

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

Minima dos (02) años de experiencia

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 se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:**

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

x

NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
Denominación del puesto	TECNICO EN SERVICIOS GENERALES
Nombre del puesto:	TECNICO EN SERVICIOS GENERALES - ELECTRICISTA
Dependencia jerárquica lineal:	
Dependencia funcional:	AREA FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Velar por la Seguridad de los pacientes, visitantes, trabajadores y equipamiento del Hospital de Ventanilla, en relación a los riesgos y mejoras electricas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Revisar desperfectos en el alumbrado y en instalaciones eléctricas y proceder a su reparación.
- 2 Diagnosticar la magnitud de los desperfectos eléctricos reportadas por las distintas áreas y solicitar el material necesario para efectuar reparaciones.
- 3 Realizar pruebas de operatividad de sistemas eléctricos y grupos electrógenos que se usan en los distintas áreas y eventos de la institución.
- 4 Vigilar el buen funcionamiento de las instalaciones eléctricas en todo el nosocomio.
- 5 Efectuar o informar sobre nuevas instalaciones eléctricas que sean necesarias en la institución, entubado, cableando, conectando y probando el buen funcionamiento.
- 6 Efectuar instalaciones eléctricas para el buen funcionamiento de equipos y otros cuando son removidos o instalados inicialmente.
- 7 Reparar cualquier anomalía eléctrica imprevista que ponga en peligro la integridad física del paciente, personal, visitantes o al nosocomio.
- 8 Realizar labores administratia e Informar a su jefe inmediato las actividades realizadas
- 9 Mantener limpio el área de trabajo después de realizar cualquier actividad.
- 10 Otras funciones que su jefe inmediato le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinaciones con el Responsable del Área de Servicios Generales y/o Jefes, responsables, encargados

Coordinaciones Externas:

No Aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?					
<input type="checkbox"/>	Incompleta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN PROFESIONAL TÉCNICO EN ELECTRICIDAD					D) ¿Habilitación profesional?		
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

- Uso de Equipos de medición
- Conocimiento de las nomas eléctricas
- Técnicas en el área eléctrica
- Realizar lectura de planos eléctricos
- Conexión de tableros gabinetes de control y protección
- Conocimiento en terminaciones de media tensión en 10 kv y 22.9 kv
- Conocimiento en mantenimiento de celdas de media tensión

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

- Capacitación en manejo y gestión de residuos hospitalarios.
- Capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
- Capacitación en trabajos en altura.
- Capacitación en trabajo de riesgo eléctrico.

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		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años en el sector público o privado.

Experiencia específica

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

3 años

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

no aplica

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo y liderazgo.
- Proactividad y Adaptabilidad.
- Criterio de organización, iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.
- Capacidad para trabajar en equipo bajo presión
- Integridad
- Manejo adecuado de las relaciones interpersonales.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
Denominación del puesto	TECNICO EN SERVICIOS GENERALES
Nombre del puesto:	TECNICO EN SERVICIOS GENERALES - ELECTRONICO
Dependencia jerárquica lineal:	
Dependencia funcional:	AREA FUNCIONAL DE SERVICIOS GENERALES
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Velar por la Seguridad de los pacientes, visitantes, trabajadores y equipamiento del Hospital de Ventanilla, en relación a los riesgos y mejoras electricas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar los trabajos de mantenimiento preventivo de los equipos biomedicos, a fin de asegurar la operatividad de estos.
- 2 Diagnosticar la magnitud de los desperfectos electronicos reportados por las distintas areas y solicitar el material necesario para efectuar reparaciones.
- 3 Solicitar repuestos, accesorios e insumos necesarios para la ejecución de los mantenimientos
- 4 Atender los eventos presentados en los equipos biomedicos, realizar contacto y supervisión de actividades de terceros.
- 5 Apoyar en todo lo que se refiere a mantenimiento de los circuitos de corriente electrica y electronica en general
- 6 Realizar labores administrativas e informar a su jefe inmediato las actividades realizadas sobre las tareas de mantenimiento electrico, electronico, preventivo y correctivo según las indicaciones de la jefatura.
- 7 Reparar cualquier anomalía eléctrica imprevista que ponga en peligro la integridad física del paciente, personal, visitantes o al nosocomio.
- 8 Mantener limpio el área de trabajo despues de realizar cualquier actividad.
- 9 Realizar otras labores que indique la jefatura

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinaciones con el Responsable del Área de Servicios Generales y/o Jefes, responsables, encargados

Coordinaciones Externas:

No Aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?					
<input type="checkbox"/>	Incompleta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN PROFESIONAL TÉCNICO EN ELECTRICIDAD					D) ¿Habilitación profesional?		
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

- Uso de Equipos de medición
- Conocimiento de las normas eléctricas
- Técnicas en el área eléctrica
- Realizar lectura de planos eléctricos
- Conexión de tableros gabinetes de control y protección
- Conocimiento en terminaciones de media tensión en 10 kv y 22.9 kv
- Conocimiento en mantenimiento de celdas de media tensión

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

- Capacitación en manejo y gestión de residuos hospitalarios.
- Capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
- Capacitación en trabajos en altura.
- Capacitación en trabajo de riesgo eléctrico.

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		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años en el sector público o privado.

Experiencia específica

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

3 años

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

no aplica

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo y liderazgo.
- Proactividad y Adaptabilidad.
- Criterio de organización, iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.
- Capacidad para trabajar en equipo bajo presión
- Integridad
- Manejo adecuado de las relaciones interpersonales.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano u unidad orgánica UNIDAD DE ESTADISTICA

Denominación del puesto

Nombre del puesto: ESPECIALISTA EN ESTADISTICA

Dependencia jerárquica lineal: UNIDAD DE ESTADISTICA

Dependencia funcional:

Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar la identificación, procesamiento y actualización periódica de la información estadística de salud en la dependencia; así como proponer normas específicas para la obtención y producción de información estadística.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Revisión del proceso del dato estadístico asistencial y propuesta de alternativas de mejora continúa
- 2 Consistencia y validación de la base de datos del sistema informático de salud del Hospital para reportes estadísticos.
- 2 Elaboración de reportes e informes estadísticos ante solicitudes internas como externas.
- 3 Uso del Sistema SQL Server para la producción de resultados estadísticos.
- 4 Construcción de tramas y tablas de información solicitadas por las instituciones en salud
- 5 Coordinar y proponer metodologías de mejora de procesos y/o registro de la información en beneficio de las óptimas estadísticas del Hospital de Ventanilla, en atención a las normativas vigentes.
- 6 Seguimiento de los registros de hechos vitales: Certificados de Defunción y de Nacimiento del Hospital.
- 7 Construcción, interpretación y monitoreo de indicadores hospitalarios y de Gestión interna.
- 8 Interpretación y análisis de resultados estadísticos de producción hospitalaria.
- 9 Realizar otras funciones afines al ámbito de sus competencia que le asigne su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Unidades y Servicios de la entidad

Coordinaciones Externas:

DIRESA, MINSA, otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Título profesional de licenciado o ingeniero en Estadística o afines. <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:**

Conocimientos de la terminología en el área de Salud y en los procesos asistencial y documentario médicos generales del Sector Público.

Manejo de base de datos y/o Programas estadísticos : SPSS o Stata

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

Especialización en Estadística Aplicada a la gestión Pública y/o Especialización en Muestreo y/o Curso Monitoreo y evaluación de indicadores estadísticos y/o Curso Construcción e interpretación de Indicadores Económicos y sociales y/o Curso Uso y explotación de Base de datos con SQL y/o Curso Planeamiento Estratégico.

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				x	Inglés	x			
Hojas de cálculo				x	Quechua	X			
Programa de presentaciones				x	Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

No menor de 04 años

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

Minima dos (02) años de experiencia

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 se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:**

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

NO

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso