

# HOSPITAL DE VENTANILLA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



**CAS N° 005-2025-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° 005-2025-HV**

**1. Generalidades**

**a. Objeto de la Convocatoria.**

Contratar los servicios de profesionales de la salud 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; 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 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.

**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° 32185, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- 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.
- 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° 050-2025-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                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>PREPARATORIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                     |
| Publicación del proceso en el portal Talento Perú – SERVIR<br>/ Publicación y difusión de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Desde 26/06/2025                     | Área Funcional de Personal          |
| <b>CONVOCATORIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                     |
| Publicación en la página institucional del Hospital de Ventanilla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Desde el 04/07/2025                  | Unidad de Estadística e Informática |
| Presentación del <b>Anexo N° 04</b> – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios ( <b>CV DOCUMENTADO</b> ) y <b>Anexo N° 05</b> Declaración Jurada, en el enlace de la página institucional ( <a href="https://hospitaldeventanilla.gob.pe/convocatorias-cas/">https://hospitaldeventanilla.gob.pe/convocatorias-cas/</a> )<br><br><b>Únicamente en Formato PDF</b> (No se validarán ni imágenes u otros formatos).<br>Con el siguiente título:<br>CAS005-2025-ITEM-INICIAL DE NOMBRE Y APELLIDO<br>Ejemplo:<br>CAS005-2025-01-JPTR | 05/07/2025<br>Hasta el 09/07/2025    | Unidad de Estadística e Informática |
| <b>SELECCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                                     |
| Verificación y cumplimiento de requisitos de perfil requerido para las plazas convocadas.<br><b>(Puntaje y eliminatorio)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10/07/2025<br>Hasta el 11/07/2025    | Comisión del Proceso CAS            |
| Publicación de postulantes aptos para la entrevista personal en el Portal Web Institucional del Hospital de Ventanilla.<br><b>(Sin puntaje y eliminatorio)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 11/07/2025                           | Comisión del Proceso CAS            |
| Presentación de recursos de reconsideración. Correo: <a href="mailto:convocatorias@hospitaldeventanilla.gob.pe">convocatorias@hospitaldeventanilla.gob.pe</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 14/07/2025<br>De 08:30 a 15:00 horas | Comisión del Proceso CAS            |
| Resultados de los recursos de reconsideración y horario de entrevista en el Portal Web Institucional del Hospital de Ventanilla.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 14/07/2025                           | Comisión del Proceso CAS            |
| La entrevista personal será de manera virtual. El enlace se publicará junto a los resultados de evaluación curricular.<br><b>(Puntaje y eliminatorio).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 15/07/2025<br>Hasta el 16/07/2025    | Comisión del Proceso CAS            |
| Publicación de Resultados Finales del concurso vía web.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 17/07/2025                           | Comisión del Proceso CAS            |
| <b>ADJUDICACIÓN DE PLAZA Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                     |
| Suscripción de contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 18/07/2025                           | Área Funcional de Personal          |

### 3. PUESTO A CONVOCAR

| N  | Cargo                                               | Unidad Orgánica                                              | Remuneración | PEA |
|----|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| 1  | Auxiliar de Farmacia                                | Servicio de Apoyo al Tratamiento – A.F. de Farmacia          | 1650.00      | 2   |
| 2  | Técnico/a Administrativo                            | Servicio de Apoyo al Tratamiento – A.F. de Farmacia          | 2500.00      | 1   |
| 3  | Asistente Administrativo                            | Unidad de Administración – A.F. de Economía                  | 4000.000     | 1   |
| 4  | Técnico/a en Laboratorio                            | Servicio de Apoyo al Diagnostico – A.F. de Laboratorio       | 1400.00      | 1   |
| 5  | Técnico Especializado - adquisiciones               | Unidad de Administración – A.F. de Logística                 | 3800.00      | 1   |
| 6  | Técnico Especializado – Programación                | Unidad de Administración – A.F. de Logística                 | 3800.00      | 1   |
| 7  | Especialista en Logística                           | Unidad de Administración – A.F. de Logística                 | 5500.00      | 1   |
| 8  | Tecnólogo Medico en Terapia Física y Rehabilitación | Servicio de Medicina – A.F. de Medicina Física               | 3800.00      | 1   |
| 9  | Técnica en Enfermería                               | Unidad Funcional de Oncología                                | 1800.00      | 1   |
| 10 | Orientador/a                                        | Gestión de la Calidad                                        | 1800.00      | 1   |
| 11 | Enfermera/o                                         | Área Funcional de Personal – Seguridad y Salud en el Trabajo | 3800.00      | 1   |
| 12 | Enfermera/o                                         | Servicio de Enfermería – Emergencia                          | 3800.00      | 3   |
| 13 | Médico Radiólogo                                    | Servicio de Apoyo al Diagnostico                             | 8000.00      | 1   |
| 14 | Piloto de Ambulancia                                | Servicio de Emergencia                                       | 3000.00      | 1   |
| 15 | Enfermera/o                                         | Servicio de Enfermería – Hospitalización                     | 2900.00      | 1   |
| 16 | Técnica/o en Enfermería                             | Servicio de Enfermería – Neonatología                        | 1800.00      | 2   |
| 17 | Trabajador de Servicios Generales – Seguridad       | Unidad de Administración                                     | 1650.00      | 3   |
| 18 | Trabajador de Servicios Generales – Limpieza        | Unidad de Epidemiología                                      | 1650.00      | 3   |
| 19 | Ingeniero Ambiental                                 | Unidad de Epidemiología                                      | 5500.00      | 1   |
| 20 | Especialista en Planeamiento                        | Unidad de Planeamiento Estratégico                           | 5500.00      | 1   |
| 21 | Medico Auditor                                      | Dirección                                                    | 8000.00      | 1   |
| 22 | Medico Auditor                                      | Unidad de Seguros                                            | 7000.00      | 1   |
| 23 | Medico                                              | Unidad de Seguros – A. de Referencia y Contrarreferencia     | 5200.00      | 1   |

Incluye los impuestos, afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

### 4. CONDICIONES DEL PUESTO

| DISPONIBILIDAD DEL PUESTO | MODALIDAD DE TRABAJO                                                                   | DURACIÓN DEL CONTRATO                                           |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Inmediata                 | <b>Horario Mañana y/o tarde y/o noche en función a la necesidad de la institución.</b> | Inicio: Dos (02) meses<br>Renovable, sujeto a Periodo a Prueba. |

### 5. PERFIL DEL PUESTO Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

| ITEM N° 01: AUXILIAR EN FARMACIA – SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO- AREA FUNCIONAL DE FARMACIA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                                                                      | DETALLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Experiencia</b>                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de un (1) año en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia específica no menor de seis (6) meses en función o la materia.</li> <li>- Experiencia específica no menor de seis (6) meses en puesto o cargo en el sector público.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Competencias</b>                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de coordinación, organización y control de recursos asignados; capacidad de trabajar en equipo y bajo presión, actitud proactiva y con orientación a resultados.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Formación Académica</b>                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancia de secundaria completa.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado en buenas prácticas de oficina farmacéutica, certificado en buenas prácticas de almacenamiento</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema F.I.F.O. y/o F.E.F.O., conocimiento básico en el Manual de Procedimientos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Principales Funciones a desarrollar</b>                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cooperar asistiendo al químico farmacéutico en la gestión y dispensación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos e insumos, asegurando su correcta administración y proporcionando información relevante a los pacientes para garantizar su uso seguro y efectivo.</li> <li>- 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.</li> <li>- Apoyo al registro del inventario diario a la entrega del turno de los Productos Farmacéuticos y Afines incluyendo los Lotes y Fechas de Vencimientos.</li> <li>- Desdoblar el contenido de envases que contiene productos farmacológicos en fracciones menores, para su mejor suministro.</li> <li>- 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.</li> <li>- Efectuar informes diarios y mensuales del movimiento de los medicamentos, Efectuar los archivos de recetas y boletas de las atenciones diarias.</li> <li>- 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.</li> <li>- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.</li> </ul> |

| ITEM N° 02: TECNICO ADMINISTRATIVO – SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO – A.F. FARMACIA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                                                            | DETALLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Experiencia</b>                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de cuatro (4) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia específica no menor de dos (2) años en función o la materia en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia específica en el puesto o cargo no menos de dos (2) años en el sector público y/o privado.</li> </ul> |
| <b>Competencias</b>                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de coordinación, organización y control de recursos asignados; capacidad de trabajar en equipo y bajo presión, actitud proactiva y con orientación a resultados.</li> </ul>                                                                                                                                               |
| <b>Formación Académica</b>                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico titulado en administración de empresas y/o administración de negocios y/o administración de negocios internacionales y/o afines.</li> </ul>                                                                                                                                                                                 |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación en administración y gestión pública / certificación en siga.</li> <li>- Certificado en ley de contrataciones con el estado.</li> </ul>                                                                                                                                                                                |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buen nivel de redacción y ortografía - conocimientos de gestión de tramite documentario (sgd)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Principales Funciones a desarrollar</b>                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brindar apoyo eficiente en las labores administrativas, documentarias y de atención al público, asegurando el adecuado registro, organización y trámite de la información y documentación, con el fin de contribuir al funcionamiento óptimo y ordenado de la entidad o área asignada</li> </ul>                                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar en las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación y ubicación de expedientes en el sistema SGD.</li> <li>- Elaboración de expedientes para requerimientos de medicamentos, insumos médicos, material médico y requerimientos en general solicitados por las áreas usuarias.</li> <li>- Seguimiento de los expedientes derivados para los diversos estudios de mercados derivados al área competente.</li> <li>- Verificación de requerimientos solicitados para verificar stock de medicamentos e insumos médicos.</li> <li>- Mantener, procesar y digitar los datos del SISMED provenientes de los formatos ICI – IME de los diferentes servicios de Farmacia: Central, Emergencia, Sala de Operaciones, Programas y el almacén especializado de medicamentos, informando permanentemente los niveles actualizados de stock y consumo de medicamentos e insumos médicos quirúrgicos del Hospital de Ventanilla.</li> <li>- Imprimir la lista de medicamentos y afines, valorizar los precios de venta y costo, stock y sobre stock de medicamentos y afines (inventarios valorizados, según se requiera) para su remisión a las Jefaturas de los servicios de Farmacia y DIGEMID.</li> <li>- Registro y digitación en el SISGALEN de los ingresos y salidas el software de los insumos de planificación familiar y de las vacunas.</li> <li>- Cuadros consolidados previa verificación de recetas atendidas por los servicios de farmacia Central, Sala de Operaciones, Emergencia (contado, SIS, SOAT, Crédito y Donaciones, que haya sido procesada en cada tipo de pago) asimismo del conteo de recetas de intervenciones sanitarias y donaciones y su remisión mensual a Planeamiento Estratégico de la Institución.</li> <li>- Participar en las labores de retroalimentación y actividades relacionadas a los avances de la gestión teniendo como formato el manual de indicadores, y el envío de los diferentes indicadores de gestión vinculados al SISMED en forma mensual a la DIRESA CALLAO, DIGEMID.</li> <li>- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| ITEM N° 03: ASISTENTE ADMINISTRATIVO - TESORERÍA – UNIDAD DE ADMINISTRACION-A.F. DE ECONOMIA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                                                                   | DETALLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Experiencia</b>                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de tres (3) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia específica no menor de un (1) año en función o la materia en el sector público y/o privado.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Competencias</b>                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compromiso, responsabilidad, respeto, pensamiento lógico, planificación, análisis, organización de información.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Formación Académica</b>                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bachiller en Contabilidad y/o administración y/o afines.</li> <li>- Colegiatura, habilidad.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso o diplomado en: Sistema de Administración Financiera-SIAF.</li> <li>- Curso o diplomado en: Gestión Pública o afines.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en Tesorería Gubernamental</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Principales Funciones a desarrollar</b>                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de ingresos en el Sistema de Administración financiera SIAF-SP por los diversos conceptos, en las diversas fuentes de financiamiento.</li> <li>- Registro de giros a través de notas de pagos, por los diversos expedientes sobre órdenes de compra, servicios, planillas entre otros; por los diversos medios de pagos según sea el caso, en el Sistema de Administración financiera SIAF-SP.</li> <li>- Aplicar detracciones, retenciones, cobranzas coactivas u otros conceptos de pagos a SUNAT en los diversos pagos a proveedores o locadores de servicios.</li> <li>- Realizar gestiones ante los bancos por operaciones de Tesorería.</li> <li>- Realizar traslados entre las cuentas bancarias recaudadoras, y a la vez transferencias T6 - RDR a la cuenta Única de Tesoro Público-CUT.</li> <li>- Registro y control según los saldos de las disponibilidades financieras por la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados - RDR.</li> <li>- Supervisión y seguimiento a las deudas y cobranzas SOAT.</li> <li>- Registro y cierre del Módulo de Instrumentos Financieros – MIF MEF(Módulo Tesorería).</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cierre mensual del Módulo de Conciliación de Cuentas de Enlace -MEF.</li> <li>- Supervisión del flujo de recaudación en las cajas únicas del Hospital de Ventanilla, de acuerdo a lo competente a Tesorería.</li> <li>- Actualizar y ejecutar el registro, control, vigilancia y verificación de la autenticidad de las cartas fianzas, garantías que tiene el Hospital, de acuerdo con la normatividad vigente. Asimismo, como la custodia de dicha información en original y con atención a su vencimiento.</li> <li>- Realizar las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.</li> <li>- Otras funciones que asigne la jefatura.</li> </ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| ITEM N° 04: TECNICO EN LABORATORIO - SERVICIO DE APOYO AL DIGNOSTICO- AREA FUNCIONAL DE LABORATORIO Y BANCO DE SANGRE |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                                                                                            | DETALLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de un (1) año en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia específica no menos de un (1) año en función o la materia en establecimientos de salud.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Competencias</b>                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser proactivo, tener capacidad de resolución de conflictos, tener empatía con el personal y los pacientes. Promover un clima laboral idóneo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Formación Académica</b>                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de Técnico en Laboratorio.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso y/o diplomada toma de muestras en neonatos, toma de muestra de hisopado nasofaríngeo, enfermedades metaxénicas y zoonosis, control de calidad en la fase pre analítica, banco de sangre y/o afines a su especialidad, en los últimos 5 años.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplica en realización a estudio técnico en el área de laboratorio y/o banco de sangre.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Principales Funciones a desarrollar</b>                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestación de servicio asistencial de laboratorio y banco de sangre.</li> <li>- Tener conocimiento en las áreas de hematología, microbiología, baciloscopia, parasitología, uroanálisis, inmunología especial, banco de sangre y 5 bioquímica.</li> <li>- Realizar la extracción de muestras de sangre en recién nacidos y en pacientes críticos según protocolo establecido para cada prueba.</li> <li>- Realizar la desinfección y lavado de materiales del servicio de laboratorio clínico.</li> <li>- Recepción de fichas epidemiológicas y toma de muestra de pacientes sospechoso de dengue, entre otros.</li> <li>- Realizar actividades en la fase pre analítica como: recepción, registro, separación y transporte de muestras a las áreas analíticas (ingreso de órdenes al sistema galen-plus y entrega de resultados).</li> <li>- Toma de muestras según lo requerido por la institución.</li> <li>- Apoyo al profesional tecnólogo medico en fase pre- analítica</li> <li>- Conocer y aplicar las normas y medidas de bioseguridad.</li> <li>- Otras funciones asignadas por el responsable del área funcional de laboratorio y banco de sangre.</li> </ul> |

| ITEM N° 05: TÉCNICO ESPECIALIZADO (ADQUISICIONES) – UNIDAD DE ADMINISTRACION- AREA FUNCIONAL DE LOGISTICA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                                                                                | DETALLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Experiencia</b>                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de cinco (5) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia no menor de tres (3) años en función en el área de abastecimiento o la que haga sus veces.</li> <li>- Experiencia de dos (2) años en el sector público.</li> </ul>                                                      |
| <b>Competencias</b>                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compromiso, responsabilidad, respeto, pensamiento lógico, planificación, análisis, organización de información</li> </ul>                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Formación Académica</b>                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título técnico en carreras administrativas y/o afines como administración, contabilidad, computación e informática, etc</li> </ul>                                                                                                                                                                                              |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación OSCE nivel básico y/o intermedio.</li> <li>- Curso y/o diplomado en SIAF, SIGA, SEACE, gestión pública y Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas</li> </ul>                                                                                                                                         |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento del Sistema Administrativo de Abastecimiento - cadena logística.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Principales Funciones a desarrollar</b>                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de los requerimientos de las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas en lo referido al cumplimiento de la normativa de contratación pública.</li> <li>- Coordinación del requerimiento con las áreas usuarias.</li> <li>- Realizar indagación de mercado para bienes y servicios de contratos menores.</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de cuadros comparativos.</li> <li>- Registro SIAF, SIGA de los compromisos mensuales y anuales.</li> <li>- Elaboración de solicitudes de disponibilidad presupuestal y/o previsión presupuestal para la ejecución de los contratos menores.</li> <li>- Realización de órdenes de compra y/o servicios.</li> <li>- Seguimiento en la ejecución contractual.</li> <li>- Otras funciones que el jefe inmediato superior le designe.</li> </ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| ITEM N° 06: TÉCNICO ESPECIALIZADO (PROGRAMACION - CMN)- UNIDAD DE ADMINISTRACION- AREA FUNCIONAL DE LOGISTICA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                                                                                    | DETALLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia</b>                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de cinco (5) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia no menor de tres (3) años en función en el área de abastecimiento o la que haga sus veces.</li> <li>- Experiencia de dos (2) años en el sector público.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Competencias</b>                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compromiso, responsabilidad, respeto, pensamiento lógico, planificación, análisis, organización de información.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Formación Académica</b>                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título técnico en carreras administrativas y/o afines como administración, contabilidad, computación e informática, etc.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación OSCE nivel básico y/o intermedio.</li> <li>- Curso y/o diplomado en SIAF, SIGA, SEACE, gestión pública y Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento del Sistema Administrativo de Abastecimiento - cadena logística</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Principales Funciones a desarrollar</b>                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de los requerimientos de las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas en lo referido al cumplimiento de la normativa de contratación pública.</li> <li>- Coordinación del requerimiento con las áreas usuarias.</li> <li>- Realizar indagación de mercado para bienes y servicios de contratos menores.</li> <li>- Elaboración de cuadros comparativos.</li> <li>- Registro SIAF, SIGA para las interfases de los compromisos mensuales y anuales.</li> <li>- Elaboración de solicitudes de certificación presupuestal y/o previsión presupuestal para la ejecución de los contratos menores.</li> <li>- Compras por convenio marco.</li> <li>- Elaboración de todas las fases del Cuadro Multianual de necesidades.</li> <li>- Otras funciones que el jefe inmediato superior le designe.</li> </ul> |

| ITEM N° 07: ESPECIALISTA EN LOGISTICA - UNIDAD DE ADMINISTRACION- AREA FUNCIONAL DE LOGISTICA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                                                                    | DETALLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Experiencia</b>                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de tres (3) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia específica no menor de un (1) año en función o la materia.</li> <li>- Experiencia específica no menor de un (1) año en el puesto o cargo en el sector público.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Competencias</b>                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compromiso, responsabilidad, respeto, pensamiento lógico, planificación, análisis, organización de información.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Formación Académica</b>                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional en carreras administrativas y/o afines como administración, derecho, contabilidad o carreras afines, etc.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación OSCE nivel intermedio y/o avanzado.</li> <li>- Curso y/o diplomado en SIAF, SIGA, SEACE, gestión pública y Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento del Sistema Administrativo de Abastecimiento - cadena logística.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Principales Funciones para desarrollar</b>                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de los requerimientos de las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas en lo referido al cumplimiento de la Ley N° 32069 - Ley de Contrataciones Públicas.</li> <li>- Realización de las actuaciones preparatorias de los procedimientos de selección.</li> <li>- Realizar la segmentación de la contratación.</li> <li>- Analizar y evaluar la estrategia de contratación.</li> <li>- Desarrollar la interacción y la indagación del mercado.</li> <li>- Registro SIAF, SIGA de los compromisos mensuales y anuales.</li> <li>- Elaboración de solicitudes de disponibilidad presupuestal y/o previsión presupuestal para la ejecución de los contratos menores.</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar como miembro de comité de selección.</li> <li>- Otras funciones que su jefe inmediato superior disponga.</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| ITEM N° 08: TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION- SERVICIO DE MEDICINA- AREA FUNCIONAL DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                                                                                                                | DETALLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de tres (3) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia específica no menor de tres (3) años en función o la materia.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Competencias</b>                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de coordinación, organización y control de recursos asignados; capacidad de trabajar en equipo y bajo presión, actitud proactiva y con orientación a resultados.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Formación Académica</b>                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciado en tecnología médica en terapia física y rehabilitación.</li> <li>- Colegiatura y habilidad vigente.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución de Término de SERUMS.</li> <li>- Acreditar capacitación o actividades de actualización afín al cargo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en el ámbito de su especialidad.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Principales Funciones para desarrollar</b>                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brindar atención especializada e integral de terapia física a los pacientes, de acuerdo a su programación en Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia, con calidad y respeto a las normas de éticas.</li> <li>- Atención a pacientes de manera personalizada, según indicación del médico especialista en medicina física y rehabilitación.</li> <li>- Evaluación, tratamiento y evolución fisioterapéutica al término de las sesiones de terapia prescritas.</li> <li>- Realizar procedimientos fisiátricos y talleres fisioterapéuticos para diversas patologías y en los diferentes grupos etarios.</li> <li>- Elaborar y ejecutar programas de terapia grupal.</li> <li>- Elaboración/actualización de guías de atención para las diversas patologías que presenten nuestros usuarios.</li> <li>- Programación de pacientes.</li> <li>- Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados.</li> <li>- Participar de las actividades académicas programadas en el servicio.</li> <li>- Llenado correcto de HIS y FUAs.</li> <li>- Realizar otras funciones inherentes a su profesión, que sean designados por el jefe del área.</li> </ul> |

| ITEM N° 09: TECNICO DE ENFERMERIA – UNIDA FUNCIONAL DE ONCOLOGIA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                                       | DETALLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Experiencia</b>                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de un (1) año en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia específica no menor de un (1) año en función o la materia.</li> <li>- Experiencia específica no menor de un (1) año en el puesto o cargo.</li> <li>- Experiencia específica no menor de un (1) año en el sector público.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Competencias</b>                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de coordinación, organización y control de recursos asignados; capacidad de trabajar en equipo y bajo presión, actitud proactiva y con orientación a resultados</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Formación Académica</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título técnico de enfermería.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditar cursos en bioseguridad o curso de atención a pacientes oncológicos o afines - curso en cuidados de salud en pacientes</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos básicos en operar equipos, materiales e instrumentos médicos para el confort y bienestar de pacientes, según norma técnica y protocolos respectivos, así como para apoyar las actividades de la/el enfermera/o.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Principales Funciones para desarrollar</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuidados especializados a los pacientes que asistan al consultorio oncológico.</li> <li>- Apoyo en las curaciones de heridas de pacientes oncológico o donde requiera el personal médico.</li> <li>- Acompañamiento a los pacientes oncológico para brindar confort.</li> <li>- Resección y entrega de historia clínica de pacientes que acuden para la atención en el consultorio oncológico.</li> <li>- Resección y entrega de los materiales e insumos médicos para una mejora en la atención médica en el consultorio de oncología.</li> <li>- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.</li> </ul> |

| ITEM N° 10: ORIENTADOR (A) – ÁREA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                                 | DETALLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Experiencia</b>                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de tres (3) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia específica no menor de dos (2) años en función o la materia.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Competencias</b>                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de coordinación, organización y control de recursos asignados; capacidad de trabajar en equipo y bajo presión, actitud proactiva y con orientación a resultados.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Formación Académica</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico Administrativa.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Referente al cargo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos de ofimática intermedio.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Principales Funciones para desarrollar</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brindar atención de calidad con personal calificado que pueda atender las necesidades de los usuarios externos que hacen uso de las instalaciones de la IPRESS, personal proactivo y con vocación de servicio.</li> <li>- Brindar orientación e información al usuario externo.</li> <li>- Registrar, canalizar y hacer seguimiento de las insatisfacciones, sugerencias u otras solicitudes del usuario para brindar respuesta oportuna.</li> <li>- Mantener registro de las atenciones realizadas para emitir reporte cuando se le solicite.</li> <li>- Apoyar en la aplicación de encuestas a los usuarios externos para conocer la satisfacción y percepción de los servicios brindados.</li> <li>- Brindar información sobre los canales de reclamos.</li> <li>- Realizar difusión los derechos de los usuarios en salud.</li> <li>- Otras funciones que el jefe del área le asigne.</li> </ul> |

| ITEM N° 11: ENFERMERA/O- UNIDAD DE ADMINISTRACION- AREA FUNCIONAL DE PERSONAL - AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                                                                                              | DETALLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de dos (2) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia específica no menor de un (1) año en función o la materia.</li> <li>- Experiencia específica no menor de un (1) años como enfermera ocupacional o afines.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Competencias</b>                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Formación Académica</b>                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licenciada en enfermería.</li> <li>- Colegiado y habilitado.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución de termino de SERUMS.</li> <li>- Curso y/o diplomado de especialización en Salud Ocupacional y/o Seguridad y Salud en el Trabajo y/o afines.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en Salud Ocupacional, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento; y Procesador de datos nivel intermedio.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Principales Funciones para desarrollar</b>                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar la vigilancia de la salud de los trabajadores. Brindar atención primaria en accidentes, incidentes o algún padecimiento leve que pudiera presentar el colaborador y mantener un registro de salud actualizado.</li> <li>- Registro y toma de funciones vitales a los trabajadores que soliciten atención de urgencia en el área. Apertura de Historia clínica ocupacional.</li> <li>- Registro y traspaso de información de las historias clínicas del área en físico a formato digital.</li> <li>- Soporte en la redacción, revisión y ejecución de plan Anual de Seguridad y salud en el trabajo y otros programas del área.</li> <li>- Soporte y registro de la vigilancia de enfermedades ocupacionales, no transmisibles y personal con factores de riesgo (diabéticos, hipertensos, gestantes de alto riesgo obstétrico).</li> <li>- Soporte en el registro de accidentes de trabajo usando los formatos de SST: Manifestación del accidentado, investigación de accidente de trabajo, etc.</li> <li>- Realizar visitas inopinadas a las SERVICIOS Y AREAS de la entidad junto con el equipo, supervisando el correcto uso de los equipos de protección personal (mascarillas) de acuerdo a normativa vigente.</li> <li>- Apoyar en la ejecución de simulacros de incendios, sismos, primeros auxilios y evacuación, así como también, en las jornadas, campañas médicas y actividades educativas que realice el médico ocupacional del Hospital de</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Ventanilla.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar en el seguimiento a del estado de salud de los servidores/as para su atención oportuna.</li> <li>- Otras funciones que designe el jefe inmediato.</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| ITEM N° 12: ENFERMERA/O – SERVICIO DE ENFERMERIA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                       | DETALLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Experiencia</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de un (1) año en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia específica de un (1) año en funciones o la materia.</li> <li>- Experiencia específica de un (1) año en el puesto o cargo.</li> <li>- Experiencia específica de un (1) año en el sector público.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Competencias</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, pensamiento estratégico, planificación, organización, comunicación efectiva, capacidad de respuesta al cambio, trabajo en equipo, identificación Institucional, puntualidad, responsabilidad y compromiso, capacidad para toma de decisiones dentro del equipo de Salud que permitirá brindar una atención integral de calidad, equilibrio emocional, Indispensable Manejo de Procedimientos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Formación Académica</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de licenciado/a en enfermería.</li> <li>- Colegiatura y habilidad vigente.</li> <li>- Registro y Título de segunda especialidad en UCI y/o emergencias y desastres.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución de termino de SERUMS.</li> <li>- Acreditar capacitación o actividades de actualización afín al cargo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en el ámbito de su especialidad</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Principales Funciones para desarrollar</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar, planificar, ejecutar, evaluar las actividades que se desarrollan en áreas críticas.</li> <li>- Participar en la elaboración, actualización e implementación de instrumentos de gestión de la unidad y de la institución, a fin de brindar calidad en la atención al usuario (guías, manuales, protocolos, procedimientos, etc.)</li> <li>- Aplicar las medidas de bioseguridad antes, durante y después de brindar la atención y/o procedimientos de enfermería.</li> <li>- Ejecutar el proceso de atención de enfermería (PAE) al paciente hospitalizado en observación de áreas críticas, para la atención integral y especializada del paciente según su diagnóstico y tratamiento.</li> <li>- Realizar la verificación de la operatividad de equipos biomédicos e insumos médicos para la atención oportuna del paciente en cada servicio.</li> <li>- Revisar, evaluar y registrar con letra legible, firma y sello en las anotaciones de Enfermería, garantizando la calidad de la información del paciente.</li> <li>- Ejecutar óptimamente todos los protocolos, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones en pro de la mejora del usuario.</li> <li>- Satisfacer las necesidades básicas de los pacientes de mayor complejidad, grado de dependencia o más comprometidos clínicamente.</li> <li>- Brindar atención integral en el campo asistencial a los pacientes de acuerdo a las guías de prácticas clínicas vigentes.</li> <li>- Asignar funciones, actividades y tareas al personal de enfermería a su cargo, supervisando continuamente sus actividades.</li> <li>- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.</li> </ul> |

| ITEM N° 13: MEDICO ESPECIALISTA EN RADIOLOGIA – SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                                                       | DETALLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Experiencia</b>                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de tres (3) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia no menor de dos (2) años en el puesto.</li> <li>-</li> </ul>                                                                                                                                                    |
| <b>Competencias</b>                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de coordinación, organización y control de recursos asignados, capacidad de trabajar en equipo y bajo presión, actitud proactiva y con orientación a resultados.</li> </ul>                                                                                                                                  |
| <b>Formación Académica</b>                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Medico Cirujano.</li> <li>- Colegiado y habilitado.</li> <li>- Segunda especialidad en Radiología</li> </ul>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución de termino de SERUMS.</li> <li>- Los cursos de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.</li> </ul>                                                                                                                                           |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en el ámbito de la carrera.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Principales Funciones para desarrollar</b>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar los informes en radiología en general y especial, mamografía y tomografía en el servicio de diagnóstico por imágenes tanto en pacientes de emergencia, consultorio y hospitalización que la requieran.</li> <li>- Realizar la atención e informes en ecografía especial: Doppler, partes blandas y</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>músculos esqueléticos de pacientes de emergencia, consultorio y hospitalización que la requieran.</p> <p>- Otras tareas encomendadas que designe la jefatura.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| ITEM N° 14: PILOTO DE AMBULANCIA- SERVICIO DE EMERGENCIA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                               | DETALLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Experiencia</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de un (1) año en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia no menor de un (1) año en el puesto o cargo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Competencias</b>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de coordinación, organización y control de recursos asignados; capacidad de trabajar en equipo y bajo presión, actitud proactiva y con orientación a resultados.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Formación Académica</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulado en carrera técnica de enfermería o acreditar experiencia en el manejo de ambulancias no menor de (05) años.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brevete A2B; curso mínimo de 24 horas en soporte básico de vida y/o soporte básico en trauma y/o primeros auxilios y/o transporte de paciente crítico.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en el cargo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Principales Funciones para desarrollar</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conducir la ambulancia, adecuadamente acorde a la condición clínica del paciente.</li> <li>- Reportar y requerir oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo asignado.</li> <li>- Coordinar el suministro de combustible y lubricante a las unidades móviles, según requiera las unidades previa verificaciones.</li> <li>- Coordinar las necesidades y/o programas técnicos que requieran las unidades y comunicar al jefe inmediato para la solución del problema.</li> <li>- Evaluar y firmar el registro y control diario de los vehículos, entregar la unidad móvil limpia a su relevo del siguiente turno.</li> <li>- Apoyar en la desafección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.</li> </ul> |

| ITEM N° 15: ENFERMERA/O- SERVICIO DE ENFERMERIA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                      | DETALLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Experiencia</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de un (1) año en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia no menor de un (1) año en función o la materia.</li> <li>- Experiencia no menor de un (1) año en el puesto o cargo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Competencias</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso, capacidad de interrelacionarse, capacidad para trabajar en equipo, compromiso Institucional, ética y valores.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Formación Académica</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título de licenciado/a en enfermería</li> <li>- Colegiado y habilitado.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución de termino de SERUMS.</li> <li>- Los cursos de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en el ámbito de la carrera.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Principales Funciones para desarrollar</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brindar cuidados integrales de enfermería a los pacientes y/o usuarios con calidad y calidez en las áreas Asistenciales del Hospital de Ventanilla.</li> <li>- Planificar, programar, coordinar y ejecutar todas las actividades de Lic. En Enfermería y de salud pública en el servicio de Hospitalización de Medicina y Pediatría.</li> <li>- Participar en la visita médica 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.</li> <li>- Realizar la recepción y entrega del servicio, paciente por paciente en el cambio de turno.</li> <li>- Realizar procedimientos especiales (colocación de SNG, Sonda Foley, vía oral y otros) de acuerdo a las necesidades, aplicando el Proceso de Atención de Enfermería (PAE) para el cuidado del paciente identificadas en el paciente.</li> <li>- Realizar la verificación de la operatividad de equipos biomédicos e insumos médicos para la atención oportuna del paciente en cada servicio.</li> <li>- Aplicar las medidas de bioseguridad antes, durante y después de brindar la atención y/o procedimientos de enfermería.</li> <li>- Revisar, evaluar y registrar con letra legible, firma y sello en las anotaciones de Enfermería, garantizando la calidad de la información que contribuirá a la pronta recuperación del paciente.</li> <li>- Brindar atención integral en el campo asistencial a los pacientes de acuerdo a las guías de prácticas clínicas vigentes.</li> <li>- Asigna y supervisa al técnico de enfermería en las diferentes actividades.</li> <li>- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.</li> </ul> |

| ITEM N° 16: TECNICO/A EN ENFERMERIA- SERVICIO DE ENFERMERIA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                                  | DETALLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Experiencia</b>                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de un (1) año en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia no menor de un (1) año en función o la materia.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Competencias</b>                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de coordinación, organización y control de recursos asignados; capacidad de trabajar en equipo y bajo presión, actitud proactiva y con orientación a resultados.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Formación Académica</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Técnico en Enfermería..</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los cursos de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en el ámbito de la carrera.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Principales Funciones para desarrollar</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participa en actividades de apoyo de Enfermería para la atención de los usuarios, realizando actividades técnicas de apoyo y procedimientos básicos de control de pacientes.</li> <li>- Cumplir con las indicaciones del profesional de Enfermería, realizando actividades en el cuidado del paciente.</li> <li>- Participar en los procedimientos de ingreso, transferencia, alta y/o defunción.</li> <li>- Aplicar técnicas y métodos sencillos en la atención a pacientes hospitalizados y ambulatorios.</li> <li>- Realizar el traslado del paciente de manera segura dentro de las instalaciones del Hospital.</li> <li>- Realizar actividades de limpieza y desinfección concurrente y terminal de la unidad del paciente (según el área de trabajo), equipos y material de acuerdo a las normas establecidas.</li> <li>- Recolectar rotular y llevar muestras de fluidos corporales, de secreción y excreción y recoger los resultados según indicación.</li> <li>- Brindar comodidad y confort al paciente.</li> <li>- Entregar el reporte al técnico de enfermería del turno siguiente, controlando, registrando el material, equipos, insumos y ropa del servicio.</li> <li>- Cumplir con las demás funciones específicas que le asigne su jefe (a) inmediato.</li> </ul> |

| ITEM N° 17: TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES (SEGURIDAD)- UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                                                          | DETALLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Experiencia</b>                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de dos (2) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia no menor de un (1) año en función o la materia.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Competencias</b>                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden, control/autocontrol, análisis, fuerza física.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Formación Académica</b>                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secundaria completa, presentar certificados de estudios.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso y/o diplomado en medidas de seguridad y/o resguardo, deseable.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.</li> <li>- Conocimiento sobre acciones de seguridad.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Principales Funciones para desarrollar</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cautelar la integridad de la infraestructura, equipo, materiales, espacios y ambientes del Hospital de Ventanilla.</li> <li>- Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la entidad.</li> <li>- Verificar y registrar el ingreso y salida de bienes, mobiliario, materiales y equipos del nosocomio.</li> <li>- Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en el hospital, durante su turno de trabajo.</li> <li>- Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, a su jefe inmediato.</li> <li>- Realizar recorridos o rondas dentro del Hospital de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.</li> <li>- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.</li> </ul> |

| ITEM N° 18: TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES (LIMPIEZA)- UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                                                                          | DETALLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Experiencia</b>                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de un (1) año en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia no menor de un (1) año en función o la materia.</li> <li>- Experiencia no menor de un (1) año en el puesto o cargo.</li> <li>- Experiencia no menor de un (1) año en el sector publico como operario de limpieza, personal de limpieza, auxiliar de limpieza, trabajador de limpieza o afín.</li> </ul> |
| <b>Competencias</b>                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, responsabilidad y compromiso.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formación Académica</b>                    | - Secundaria completa, presentar certificados de estudios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>   | - Capacitación en Bioseguridad u otros afines al puesto laboral.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de salud, establecidos en la NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA "norma técnica de salud en Gestión integral y Manejo de Residuos Sólidos en EESS"</li> <li>- Conocimiento en Limpieza y Desinfección de ambientes Hospitalarios, establecidos en la "Guía técnica de procedimientos de Limpieza y desinfección de ambientes de EESS".</li> <li>- Conocimiento en Bioseguridad, barreras de protección, adecuado uso de EPPs.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Principales Funciones para desarrollar</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar el manejo adecuado de los Residuos Sólidos como el retiro de las bolsas, recojo y transporte interno desde el punto de generación hacia el área de almacenamiento intermedio o final, cumpliendo el plan o programa de manejo de Residuos Sólidos.</li> <li>- Realizar la limpieza y desinfección de superficies: escritorios, sillas, lámparas, mesas, ventiladores, lavaderos, persianas, estantes, sillones, tachos, inodoros, ventanas, puertas, etc.</li> <li>- Realizar la limpieza y desinfección de áreas o ambientes: pisos, paredes, techos, duchas, baños, etc.</li> <li>- Realizar el correcto procedimiento de limpieza y desinfección, desde el barrido húmedo, limpieza, enjuague y desinfección de las áreas o ambientes no críticos, semi críticos y críticos.</li> <li>- Realizar las limpiezas rutinarias (diarias), generales y terminales programadas</li> <li>- Realizar la limpieza y desinfección de fachadas, toldos, carpas o techos previamente programada.</li> <li>- Uso correcto de los Equipos de Protección Personal - EPP y asumir las responsabilidades administrativas de su uso inadecuado o no uso.</li> <li>- Otras que le encomiende el jefe inmediato</li> </ul> |

| <b>ITEM N° 19: INGENIERO AMBIENTAL – UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS</b>                                                                  | <b>DETALLES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Experiencia</b>                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de cuatro (4) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia no menor de cuatro (4) años en función o la materia.</li> <li>- Experiencia no menor de cuatro (4) años en el puesto o cargo.</li> <li>- Experiencia no menor de cuatro (4) años en el sector público como ingeniero ambiental o supervisor en salud ambiental o encargado de salud ambiental o afín.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Competencias</b>                                                                | - Proactividad, coordinación, capacidad de análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, responsabilidad y compromiso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Formación Académica</b>                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional de ingeniero ambiental.</li> <li>- Colegiatura y habilidad vigente.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialidad en monitoreo y evaluación de calidad ambiental.</li> <li>- Curso de Gestión Integral de Residuos Sólidos</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de salud, establecidos en la NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA "norma técnica de salud en Gestión integral y Manejo de Residuos Sólidos en EESS".</li> <li>- Conocimientos en Vigilancia de la Calidad de agua para consumo humano regido por la DS N° 132-MINSA/2021/DIGESA.</li> <li>- Conocimiento en Limpieza y Desinfección de ambientes Hospitalarios, establecidos en la "Guía técnica de procedimientos de Limpieza y desinfección de ambientes de EESS".</li> <li>- Conocimiento en Vigilancia y control de vectores, artrópodos y roedores según lo establecido en la NTS N°133-MINSA/2017/DIGESA.</li> <li>- Conocimiento en Bioseguridad, barreras de protección, adecuado uso de EPPs.</li> </ul>                                                                                                                  |
| <b>Principales Funciones para desarrollar</b>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionar y vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, limpieza y desinfección de ambientes; en relación a la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo aprobado por la Resolución Ministerial N° 372-2011-MINSA.</li> <li>- Gestionar y vigilar el cumplimiento de los principios de sanidad e inocuidad de los alimentos en el Hospital de Ventanilla.</li> <li>- Realización de informes en respuesta a temas relacionados a la Salud Ambiental en el Hospital de Ventanilla.</li> <li>- Capacitaciones en gestión y manejo de residuos sólidos tanto al personal de limpieza como al personal asistencial y administrativo.</li> <li>- Capacitaciones en limpieza y desinfección hospitalaria, bioseguridad dirigida a los operarios de limpieza del Hospital de Ventanilla.</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vigilancia y control de vectores y roedores según la normativa vigente.</li> <li>- Coordinación y realización de la actividad de desinfección y desinsectación en el Hospital de Ventanilla.</li> <li>- Realización la adecuada gestión y manejo de los residuos sólidos, para el cumplimiento de normativa actual.</li> <li>- Vigilancia y control de la calidad del agua que se distribuye en el hospital de ventanilla.</li> </ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| ITEM N° 20: ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO – UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                                                    | DETALLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Experiencia</b>                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de cuatro (4) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia no menor de dos (2) años en función o la materia, en el sector salud.</li> <li>- Experiencia no menor de un (1) años en el puesto o cargo, en planeamiento o presupuesto</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Competencias</b>                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de coordinación, organización y control de recursos asignados; capacidad de trabajar en equipo y bajo presión, actitud proactiva y con orientación a resultados.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Formación Académica</b>                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional en las carreras de Administración y/o Economía y/o Ingeniera Industrial o a fines</li> <li>- Colegiatura y habilidad vigente.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso de SIAF (Sistema integrado de Administración financiera del Sector Publico), Ofimática, de Gestión Pública y de Presupuesto Público.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de los sistemas informáticos (Word, Excel, Power point) y administrativos del Sector Publico (SIAF, etc.)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Principales Funciones para desarrollar</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificar, coordinar y optimizar los procesos relacionados con la formulación de planes estratégicos e institucionales, la programación y control presupuestario, la evaluación de costos y la estructura organizacional, asegurando el uso eficiente de los recursos y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales con enfoque en resultados.</li> <li>- Brindar asistencia técnica y asesoramiento para el proceso presupuestal.</li> <li>- Gestionar y Coordinar la información correspondiente a las fases de programación, formulación, Ejecución, Control y Evaluación del Presupuesto y planeamiento.</li> <li>- Generar los informes para la gestión de recursos adicionales.</li> <li>- Coordinar, registrar, controlar y aprobar las certificaciones presupuestarias solicitadas por la Unidad de Administración o la que haga sus veces, de acuerdo a los procedimientos internos aprobados y según la normativa vigente. Asimismo, gestionar, registrar las notas modificatorias.</li> <li>- Realizar el informe de las notas presupuestarias del cierre presupuestal en el sistema del SIAF WEB-Módulo contable -Información financiera y presupuestaria.</li> <li>- Elaboración de Plan de gastos y planes específicos de programas presupuestales.</li> <li>- Registrar en el aplicativo Ceplan el avance físico y presupuestal de las actividades operativas aprobadas en Plan operativo Institucional.</li> <li>- Coordinar con los responsables de programas presupuestales en solicitar su requerimiento en base al Kit de insumos en el SIGA.</li> <li>- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.</li> </ul> |

| ITEM N° 21: MEDICO AUDITOR – DIRECCION        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REQUISITOS                                    | DETALLES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de cinco (5) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia no menor de cinco (5) años en función o la materia, en el sector salud.</li> <li>- Experiencia no menor de cinco (5) años en cargos de supervisor y/o jefatura.</li> </ul> |
| <b>Competencias</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ética y Profesionalismo, Comunicación, Trabajo en Equipo, Liderazgo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Formación Académica</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Médico Cirujano</li> <li>- Colegiatura y habilidad vigente.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado con Colegiatura con RNA.</li> <li>- Resolución de termino de SERUMS.</li> <li>- Diplomado en Auditoría e ISO 9000.</li> <li>- Diplomado de Salud Ocupacional</li> </ul>                                                                                                  |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos referentes al cargo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Principales Funciones para desarrollar</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar las acciones de auditoria médica a fin de alcanzar la validación de prestaciones hospitalarias de acuerdo a los mecanismos asignados según la</li> </ul>                                                                                                               |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>normatividad vigente en el marco del fortalecimiento del aseguramiento universal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar el levantamiento de observaciones de periodos anteriores en la plataforma SIGEPS, realizando el sustento de las mismas.</li> <li>- Atención del proceso de control presencial posterior de las prestaciones de salud (PCPP) según las indicaciones del jefe de servicio.</li> <li>- 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 asegurado universal.</li> <li>- Desarrollar auditoria de seguro concurrente y posterior, a todas las historias clínicas de las diferentes áreas de la institución (emergencia, hospitalización, consulta externa) de acuerdo a las disposiciones y normativas vigentes.</li> <li>- Seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría y validación prestacional.</li> <li>- Informar el resultado de las auditorías de seguros y validación prestacional.</li> <li>- Llenar correctamente el DRIVE de la unidad de seguros.</li> <li>- Liderar y/o Coordinar cualquier contingencia de tipo administrativo y/o logístico para el desarrollo de las acciones delegadas.</li> <li>- Otras funciones que la Dirección y/o Jefatura de la Unidad de Seguros determine.</li> </ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>ITEM N° 21: MEDICO AUDITOR – UNIDAD DE SEGUROS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS</b>                                     | <b>DETALLES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Experiencia</b>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de dos (2) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia no menor de un (1) año en función o la materia, en el sector salud relativas a la Auditoria de seguros y/o Auditoria Medica y/o Auditoria de Calidad de salud.</li> <li>- Experiencia no menor de un (1) año en el puesto o cargo entidades públicas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Competencias</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Formación Académica</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Médico Cirujano</li> <li>- Colegiatura y habilidad vigente.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado con Colegiatura con RNA.</li> <li>- Resolución de termino de SERUMS.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicativos Informáticos: SIS, ARFSIS, SIASIS, SISFOH, GALEN PLUS, etc. (deseable), instrumento de trabajo tipo: codificación CIE 10 "Catalogo de Procedimientos Médicos y Sanitarios del Sector Salud" - CPMS, Tarifarios vigentes; PNUME, ETC, conocimientos y/o cursos en Gestión de Salud (deseable), conocimiento en seguros SOAT (deseable).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Principales Funciones para desarrollar</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar las acciones de auditoria 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.</li> <li>- Desarrollar el levantamiento de observaciones de periodos anteriores en la plataforma SIGEPS, realizando el sustento de las mismas.</li> <li>- Atención del proceso de control presencial posterior de las prestaciones de salud (PCPP) según las indicaciones del jefe de servicio.</li> <li>- 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 asegurado universal.</li> <li>- Desarrollar auditoria de seguro concurrente y posterior, a todas las historias clínicas de las diferentes áreas de la institución (emergencia, hospitalización, consulta externa) de acuerdo a las disposiciones y normativas vigentes.</li> <li>- Seguimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría y validación prestacional.</li> <li>- Informar el resultado de las auditorías de seguros y validación prestacional.</li> <li>- Debido llenado de DRIVE de la Unidad de Seguros.</li> <li>- 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.</li> <li>- Otras funciones que la Jefatura de la Unidad de Seguros determine.</li> </ul> |

| <b>ITEM N° 21: MEDICO – DIRECCION – AREA DE REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS</b> |                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS</b>                                                                | <b>DETALLES</b>                                                                                                                    |
| <b>Experiencia</b>                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor de dos (2) años en el sector público y/o privado.</li> </ul> |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia no menor de un (1) año en función o la materia</li> <li>- Experiencia no menor de un (1) año en el puesto o cargo</li> <li>- Experiencia no menor de un (1) año en el sector publico</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Competencias</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Formación Académica</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Médico Cirujano</li> <li>- Colegiatura y habilidad vigente.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución de termino de SERUMS.</li> <li>- Estudios en Gestión Pública o Gerencia en servicios de salud (deseable).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicativos Informáticos: REFCON, SIS, ARFSIS, SIASIS, SISFOH, GALEN PLUS, etc. (deseable).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Principales Funciones para desarrollar</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar y controlar el proceso de referencia y contrarreferencia de acuerdo al diagnóstico del paciente, según condiciones y recomendaciones médicas previamente orientadas, con referencia activada, con el propósito de garantizar tanto la aceptación, salida oportuna y traslado de los pacientes que requieran atención en establecimientos de mayor nivel.</li> <li>- Brindar orientación en las referencias y contrarreferencias a los pacientes con diagnóstico.</li> <li>- Atender las urgencias o emergencias médicas de referencias y contrarreferencias en coordinación con los hospitales del MINSA para el traslado inmediato del paciente al centro especializado con la finalidad de disminuir la mortalidad.</li> <li>- Verificar el correcto registro de la hoja de referencia y contrarreferencia y realizar las observaciones correspondientes.</li> <li>- Coordinar con otros establecimientos de salud la referencia y contrarreferencias de usuarios y La atención oportuna y eficaz de los mismos.</li> <li>- Atender al usuario e identificar la necesidad y motivos de la referencia.</li> <li>- Analizarla correlación entre signos y síntomas de una patología para la presentación del caso al jefe de la guardia y al médico de la especialidad de destino de la referencia.</li> <li>- Aceptar, observar y rechazar las referencias de emergencia, consulta externa o por apoyo al diagnóstico, de acuerdo a la capacidad resolutoria, cartera de servicios, disponibilidad de camas en el momento de la coordinación en el caso de referencia por emergencia y de acuerdo a la programación de consultorio externo y apoyo al diagnóstico.</li> <li>- Aceptada la referencia deberá coordinar los detalles del cuidado del usuario, durante el traslado.</li> <li>- Otras funciones que la Jefatura de la Unidad de Seguros determine.</li> </ul> |

**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.

- D. SERUMS:** El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no es considerado como experiencia general o específica para concursos públicos.
- E. Residentado Médico:** La Ley N° 30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que su duración no es considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.

## 6. DOCUMENTOS A PRESENTAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN

6.1 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:
  - 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.

6.2 Los expedientes serán remitidos a través del enlace de la página institucional de la entidad (<https://hospitaldeventanilla.gob.pe/convocatorias-cas/>), y el postulante es responsable en elegir en el desplegable el ítem a postular y en el periodo señalado en el cronograma. El archivo PDF debe tener las siguientes características:

**Nombre del Archivo:**

- ✓ **Numero de Convocatoria (CAS N° 005-2025-HV).**
- ✓ **Número del Puesto (Revisar puestos a convocar, ver numeral 3)**
- ✓ **Nombre del Puesto (Especialista Administrativo, ver numeral 3)**
- ✓ **Nombre del Postulante (iniciales de nombres y apellidos) Ejemplo: CASN°005-2025-1-GAHC**

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](mailto: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° 050- 2025-GRC/HV/DG**, quienes se encargarán de la evaluación y selección de personal para la contratación bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS -005-2025-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 alterno 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 merito a los principios de igualdad y equidad.

d) Los miembros del comité de selección se encuentran 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 aprueban por mayoría simple.**

## 7.1. 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

### 8.1. 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.

### 8.2. Convocatoria

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

La publicación de la convocatoria debe hacerse y mantenerse desde, cuando menos, tres (03) 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.

### 8.3. 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 005-2025-HV- ITEM- Iniciales de nombres y apellidos 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

- 9.1. Los diferentes actos que se desarrollan dentro del concurso Público se realizaran en las instalaciones del Hospital de Ventanilla, el día establecido en el cronograma del proceso CAS 005-2025-HV.

- 9.2. El concurso para la contratación de servidores CAS se efectuará ante el Comité de Selección CAS, designado por Resolución Directoral N° 050-2025-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

### 10.1. 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.

### 10.2. 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 Usaria con posterioridad al inicio del proceso de selección.
  - Por restricciones presupuestarias.
  - Otras debidamente justificadas.

## 11. PUBLICACION DE BASES

Las bases del presente concurso se publicarán, 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 considerado un puntaje máximo de 60 puntos. Solo se tomará en cuenta los documentos que cumplan con los siguientes parámetros:

| TABLA DE PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR                                                                                                                                            |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>I. Formación Académica</b>                                                                                                                                                        | <b>Min. 20 / Máx. 30</b> |
| Cumple con el requisito mínimo en formación académica.                                                                                                                               | <b>20</b>                |
| Siguiente nivel alcanzado el requisito mínimo requerido en el perfil de puesto.                                                                                                      | <b>30</b>                |
| <b>II. Programa de Especialización / Diplomado / Maestría (estudios como mínimo segundo ciclo concluido) / cursos u otros estudios de capacitación relativos a los conocimientos</b> | <b>Min. 5 / Máx. 10</b>  |
| Cumple con el requisito mínimo de horas acumuladas en cursos y/o programas de especialización.                                                                                       | <b>5</b>                 |
| Además del requisito mínimo del puesto, cuenta con entre 12 y 89 horas de capacitación (académicas) acumuladas adicionales afines al objeto del puesto convocado.                    | <b>7</b>                 |

|                                                                                                                                                                   |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Además del requisito mínimo del puesto, cuenta con entre 90 y 180 horas de capacitación (académicas) acumuladas adicionales afines al objeto del puesto convocado | <b>9</b>                 |
| Además del requisito mínimo del puesto, cuenta con más de 180 horas de capacitación (académicas) acumuladas adicionales afines al objeto del puesto convocado     | <b>10</b>                |
| <b>III. Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                   | <b>Min. 30 / Máx. 60</b> |
| Cumple con el requisito mínimo en experiencia laboral.                                                                                                            | <b>35</b>                |
| De 1 hasta 2 años de experiencia específica adicionales al requisito mínimo del puesto.                                                                           | <b>42</b>                |
| Más de 2 hasta 4 años de experiencia específica adicionales al requisito mínimo del puesto                                                                        | <b>50</b>                |
| Más de 4 años adicionales de experiencia específica adicionales al requisito mínimo del puesto.                                                                   | <b>60</b>                |
| <b>PUNTAJE MINIMO DE LA EVALUACION CURRICULAR POR CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MINIMOS.</b>                                                                         | <b>60</b>                |
| <b>PUNTAJE MAXIMO DE LA EVALUACION CURRICULAR</b>                                                                                                                 | <b>100</b>               |

**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 preprofesionales 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).
- Resoluciones Administrativas, 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 formula:

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

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                                            | PORCENTAJ E                               | 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 serán 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 |
| <b>Convocatoria</b>        |                                                                                                        |             |                                |                        |                                       |                |                |
| Inscripción                | Verifica cumplimiento de requisitos mínimos                                                            | Obligatoria | No otorga puntaje              | Apto / no apto         | No aplica                             | No aplica      | No aplica      |
| <b>Selección</b>           |                                                                                                        |             |                                |                        |                                       |                |                |
| 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%            |
| <b>TOTAL</b>               |                                                                                                        |             |                                |                        | <b>100%</b>                           | <b>100%</b>    | <b>100%</b>    |

## 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 enlace de postulación (<https://hospitaldeventanilla.gob.pe/convocatorias-cas/>); deberán escribirnos al siguiente correo electrónico: [convocatorias@hospitaldeventanilla.gob.pe](mailto:convocatorias@hospitaldeventanilla.gob.pe), adjuntando imágenes que permitan corroborar el inconveniente adjuntando los documentos para su postulación, de lo contrario no se admitirá.

## **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.