



BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 004-2026-HEVES

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) – TRANSITORIO
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)

Junio 2026



I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria

El presente proceso tiene por objeto establecer las disposiciones para el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de profesionales de la salud, en el Hospital de Emergencias Villa El Salvador (HEVES), bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa y su reglamento, a fin de cubrir plazas CAS vacantes; en atención a la Memorando N° 487-2026-OGRH-HEVES, el mismo que contiene: Resolución Directoral N° 209-2026-DE-HEVES (que conforma el Comité de Selección CAS); Memorandum N° 265-2026-DE-HEVES (autorización de convocatoria); Nota informativa N° 085-2026-PP-OGRH-HEVES (disponibilidad presupuestal plazas asistenciales); Nota informativa N° 092-2026-PP-OGRH-HEVES (Disponibilidad Presupuesta plazas asistenciales); Nota informativa N° 086-2026-PP-OGRH-HEVES (Disponibilidad Presupuestal –plazas administrativas) Nota Informativa N° 094-2026-PP-OGRH-HEVES, Actualización y Modificación de 04 registros CAS.

Ante ello se determina la **Convocatoria CAS N° 004-2026-HEVES** con un total de cincuenta (50) plazas distribuidas en 34 Procesos, para cubrir puestos en el HEVES, para el ejercicio Presupuestal 2026, según detalle en anexos:

PLAZAS VACANTES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS PARA CONVOCATORIA CAS

CODIGO DE POSTULACION CP-	UNIDAD_ORGANICA	AREA USUARIA	AIRHSP	PLAZAS	CARGO_FUNCIONAL	REMUNERACION MENSUAL
1	DEPARTAMENTO DE ARTICULACION PRESTACIONAL		004487	1	TECNICO EN ENFERMERIA	2,164.19
2		SERVICIO DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	005870	1	MEDICO	5,564.19
3	DEPARTAMENTO DE ATENCION DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO Y BANCO DE SANGRE	004726/ 005731	2	QUIMICO FARMACEUTICO	3,264.19
4			004665	1	TECNICO EN LABORATORIO	2,164.19
5			005988	4	TECNOLOGO MEDICO EN LAB. CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA	3,264.19
			004802			
			005962			
6			005963	1	TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA	3,264.19
7	DEPARTAMENTO DE ATENCION DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS	SERVICIO DE EMERGENCIA	004478/005696	2	MEDICO ESPECIALISTA-EMERGENCIAS Y DESASTRES	7,664.19
8			005928 005850	2	MEDICO	5,564.19



9			005000 00524	2	ENFERMERA/O	3,264.19
10			005283	1	ENFERMERA/O ESPECIALISTA- CENTRO QUIRURGICO	3,964.19
11			005677 005139	2	ENFERMERA/O ESPECIALISTA- EMERGENCIAS	3,964.19
12			005266	1	ENFERMERA/O ESPECIALISTA-CUIDADOS CRITICOS ADULTO	3,964.19
13			005896	1	ENFERMERA/O ESPECIALISTA-CUIDADOS CRITICOS NEONATALES	3,964.19
14	SERVICIO DE ENFERMERIA		005356	1	ENFERMERA/O ESPECIALISTA-CUIDADOS CRITICOS PEDIATRICOS	3,964.19
15			005582	1	ENFERMERA/O ESPECIALISTA- NEFROLOGIA	3,964.19
16			001125 002808	2	TECNICO EN ENFERMERIA	2,564.19
17			004609	7	TECNICO EN ENFERMERIA	2,164.19
			004857			
			005789			
			005794			
			005096			
			005161			
			005710			
18			004564	1	OBSTETRA ESPECIALISTA	3,964.19
19			004560	1	OBSTETRA	3,264.19
20	DEPARTAMENTO DE ATENCION AMBULATORIA Y HOSPITALIZACION	SERVICIO DE HOSPITALIZACION CLINICO QUIRURGICO	004543 004534	2	MEDICO ESPECIALISTA- ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA	7,664.19
21			004554	1	MEDICO ESPECIALISTA- GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	7,664.19
22			005436	1	MEDICO ESPECIALISTA- ENDOCRINOLOGIA	7,664.19
23			004637	1	MEDICO ESPECIALISTA- OTORRINOLARINGOLOGIA	7,664.19
24			UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD		000740	1	MEDICO	5,364.19
25	UNIDAD DE INTELIGENCIA SANTARIA		005948	1	MEDICO ESPECIALISTA- EPIDEMIOLOGIA	8,864.19
26	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		000864	1	COORDINADOR/A	7,864.19
27	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS		002779	1	ABOGADO/A	8,364.10
28		002790	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2,364.19	
29	OFICINA DE ADMINISTRACION	UNIDAD DE INGIENIERIA CLINICA	000762	1	TECNICO DE MANTENIMIENTO	2,364.19



		HOSPITALARIA Y SERVICIOS				
30	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		000776	1	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO	5,364.19
31			000149	1	COORDINADOR/A	7,864.19
32	OFICINA DE ADMINISTRACION	UNIDAD LOGISTICA	000480	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	3,864.19
33			000793	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2,364.19
34	DIRECCION EJECUTIVA		000274	1	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	5,364.19
TOTAL : 50 PLAZAS						

1.2 Áreas Usuarias

Departamento de Atención de Emergencias y Cuidados Críticos, Departamento de Atención Ambulatoria y de Hospitalización, Departamento de Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, y Servicio de Enfermería, Departamento de Articulación Prestacional, Unidad de Gestión de la Calidad, Unidad de Inteligencia Sanitaria, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Logística, Unidad de Ingeniera Clínica Hospitalaria y Servicios y Dirección Ejecutiva

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos HEVES, y el Comité de Selección del Proceso de Convocatoria CAS N° 004-2026-HEVES, es el responsable de organizar y ejecutar el Proceso de Selección, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), tomando en consideración la disponibilidad presupuestaria y conforme a la normatividad vigente.

1.4 Base Legal

- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°008-2019-JUS.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2019-DE.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N° 1417, que promueve la inclusión de las personas con discapacidad.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2026.



- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, formaliza la modificación del artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010- SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011- SERVIR/PE.
- Resolución Ministerial N° 076-2017-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 228-MINSA/2017/OGRH; “Directiva Administrativa para la contratación de personal bajo los alcances del Decreto Legislativos N° 1057 en el Ministerio de Salud” y modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 763-2023/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 346-MINSA/OGRH-2023 “Directiva Administrativa para el Proceso de Selección y Contratación de Personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS en el Ministerio de Salud”.
- Resolución Ministerial N°577-2024/MINSA modifica el numeral 6.7 de la Directiva Administrativa N° 346-MINSA/OGGRH-2023 "Directiva Administrativa para el Proceso de Selección y Contratación de Personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS en el Ministerio de Salud".
- Ley N° 31129 Bonificación por Reconocimiento por trabajar con Pacientes CAS COVID- 19.

Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias al contrato administrativo de servicios.

II. PERFILES DE PUESTOS (*)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Se consigna la experiencia laboral de acuerdo al perfil del puesto tipo.
Habilidades o competencias	Se consignan las competencias que debe reunir el participante.
Formación Académica	Se consigna formación académica de acuerdo al perfil de puesto tipo.
Cursos y/o estudios de especialización	Se consigna los cursos de acuerdo al perfil del puesto tipo. Los cursos y/o estudios de especialización deben estar actualizados o dentro de los últimos 05 años.
Conocimientos para el puesto	Se consigna los conocimientos de acuerdo al perfil del puesto tipo. No es necesario acreditarlos documentariamente.

(*) Revisar los perfiles a partir de la página N° 19



De acuerdo a lo solicitado, el/la postulante debe tener en cuenta las siguientes especificaciones al **presentar sus documentos**:

- 2.1. En lo que se refiere a la **EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA**, el /la postulante debe 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 prestación de servicios**, en caso contrario, dichos documentos no se toman en cuenta en la evaluación respectiva.
- 2.2. No se considerará las experiencias laborales en paralelo y/o simultáneo como doble experiencia laboral, por lo que se validará la experiencia relacionada al perfil del puesto y/o tenga mayor tiempo. En ese sentido, el/la postulante es responsable de la información que consigna evitando colocar fechas que se crucen o sean simultáneas.
- 2.3. En el caso de presentar **ordenes de servicio, estas deben estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la entidad** emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad. En caso contrario, no son considerados para la contabilización de la experiencia (general y/o específica).
- 2.4. Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabiliza de la siguiente manera:
 - El tiempo de prácticas profesionales realizadas en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses o hasta que se adquiere la condición de egresado.
 - El tiempo de prácticas profesionales realizadas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación técnica o universitaria requerida.
 - En ambos casos, la fecha de egreso del /la postulante debe estar registrado (Constancia de Egresado). En caso contrario, la experiencia general se contabiliza desde la fecha de obtención del grado académico (bachiller), y/o título técnico o profesional registrado, en ese orden.
- 2.5. El Servicio Civil de Graduados (SECIGRA) solo se contabiliza como tiempo de servicios prestados al Estado si se prestó durante el año completo.
- 2.6. Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa (solo secundario, estudios técnicos y/o universitarios en curso), se considera cualquier experiencia laboral.
- 2.7. En caso que el/la postulante presente documentación que acredite la obtención de títulos, grados y/o estudios de postgrado en el extranjero, estos documentos deberán encontrarse registrados en el Registro de Títulos, Grados o Estudios de Postgrado (SUNEDU) obtenidos en el Extranjero de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, conforme a lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE o norma que lo sustituya. Asimismo, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada o, la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, en lugar de traducciones oficiales.
- 2.8. 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. **Los eventos de capacitación deberán haber sido efectuados dentro de los últimos 05 años.** Los certificados o constancias de los cursos deben considerar expresamente la(s) fecha(s) de desarrollo de la misma, así como la cantidad de horas.



No se considerará capacitación en calidad de ponente, expositor, organizador y/o moderador.

2.9. Respecto a los **PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS** se deberán consignar aquellos programas y/o diplomados, con una duración no menor de noventa (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.

2.10. El **SERUMS** (Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud) 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 será considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.

2.11. Respecto al **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 se considera como experiencia general o específica para concursos públicos.

2.12. Respecto a la **PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL Y PRÁCTICA PROFESIONAL**, la Ley N° 31396, reconoce como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

2.13. Respecto a los **CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA**, de solicitarlo en el Perfil, deberá llenar el ítem 5.4 del anexo N° 05 "Formulario de Curriculum vitae".

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las principales funciones a desarrollar, se consignan en el perfil establecido por las áreas usuarias.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Prestará servicios en la Unidad Orgánica asignada en cada perfil, en el Hospital de Emergencias Villa El Salvador. (Av. 200 Millas S/N cruce con Av. Pastor Sevilla – Villa El Salvador).
Duración del contrato	03 meses, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria, renovable en función a las necesidades institucionales y/o la normativa vigente.
Remuneración mensual	Se consigna la remuneración de acuerdo con los códigos AIRHSP, de acuerdo al numeral I, de Generalidades, en la presente base. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario / modalidad de trabajo	La modalidad de trabajo será presencial y el horario será establecido por el órgano / unidad orgánica requirente.



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Los/as postulantes deben tomar conocimiento del contenido del proceso, sus etapas, anexos y comunicados que se difundan en la Web HEVES, debiendo acceder a la ruta siguiente: <https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias>.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión de la convocatoria del Proceso: <ul style="list-style-type: none"> Portal Talento Perú - SERVIR: https://talentoperu.servir.gob.pe Portal Web Institucional del HEVES: https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias 	Del 15 al 26 de junio del 2026	Comité de Selección
2	Presentación de solicitudes: Presentar toda la documentación en FOLDER CON FASTER , el Anexo N° 05 “Formulario de Curriculum Vitae” adjuntando documentos sustentatorios* y el Anexo N° 06 “Declaración Jurada”, que deberán presentarse en forma presencial en Mesa de partes del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, entre las 8:00 a.m. hasta 1:00 p.m. y de 02:00 p.m. hasta 04:00 p.m. detallando en el sobre manila , según lo detallado en la cláusula 9.9 de la presente de la Base. Lo señalado en el RÓTULO , deberá ser llenado en forma legible , así mismo los documentos que presenta debe ser debidamente foliados y firmados .	30 de junio al 01 de julio del 2026	Postulante
EVALUACIÓN Y SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular Anexo N° 05 “Formulario de Curriculum Vitae”.	02 y 03 de julio del 2026	Comité de Selección
4	Resultados de la Etapa Evaluación Curricular Publicado en el Portal WEB Institucional: https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias	06 de julio del 2026	Comité de Selección
5	Presentación de Reclamos La presentación se realizará en forma virtual, al correo electrónico comitecas004-2026@heves.gob.pe	07 de julio del 2026	Postulante
6	Absolución y publicación de resultados de Reclamos A través del Portal WEB https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias , cada postulante deberá verificar la absolución de su recurso presentado en el Portal WEB.	08 de julio del 2026	Comité de Selección
7	Entrevista Personal Lugar: Hospital de Emergencias Villa El Salvador, (cruce de Av. Pastor Sevilla con Av. 200 Millas S/N Villa El Salvador). El horario será publicado en el portal web HEVES.	09 y 10 de julio del 2026	Comité de Selección
8	Publicación de resultados finales Publicación por orden de méritos, en el Portal WEB Institucional: https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias	13 de julio del 2026	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Presentación, verificación de Documentos y suscripción de contrato Lugar: Sede del Hospital de Emergencias Villa El Salvador en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.	14 y 15 de julio del 2026	Oficina de Gestión de Recursos Humanos Ganadores del Concurso



VI. REGISTRO DEL POSTULANTE A LA CONVOCATORIAS CAS

- 6.1. Los/as postulantes para participar en el proceso de selección CAS deben tomar conocimiento de lo requerido en las bases publicadas y descargar los formatos del **Anexo N° 05 y Anexo N° 06** del portal web del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
- 6.2. Los/as postulantes deben presentar los **formatos de los Anexos N° 05 y N° 06 (adjuntando documentos sustentatorios)** en Mesa de Partes HEVES, dentro de los días y horarios indicados en el cronograma de las bases de la convocatoria. **Por ningún motivo serán considerados los formatos que ingresen extemporáneamente.**
- 6.3. Los/as postulantes deben tener en cuenta al momento de registrar su postulación que el **Formulario de Curriculum Vitae (Anexo N° 05) (adjuntando documentos sustentatorios) este llenado en su totalidad**, siendo necesario precisar su experiencia laboral y/o profesional, registrando el nombre de la entidad donde laboro, cargo desempeñado, tiempo (días, meses y años), funciones realizadas y llenado con **LETRA LEGIBLE**, caso contrario será **DESCALIFICADO**, asimismo **no serán considerados cualquier documento no registrado en dicho anexo.**

NOTA:

Los/as postulantes son responsables de los datos consignados en el Anexo N° 05 “Formulario de Curriculum Vitae”, la cual tiene carácter de declaración jurada sujeta a fiscalización posterior, conforme a lo dispuesto en los numerales 34.1 y 34.3 del artículo 34° del TUO. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Es aplicable a los/las servidores/as bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, la prohibición de doble percepción de ingresos establecidos en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

VII. FACTORES DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tienen un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO
Evaluación curricular	50	40
Entrevista personal	50	36
PUNTAJE TOTAL	100	76

CADA ETAPA ES ELIMINATORIA Y PARA PASAR A LA SIGUIENTE DEBE CUMPLIR CON EL PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO.

EL PUNTAJE TOTAL APROBATORIO SERÁ DE 76 PUNTOS COMO MÍNIMO.



VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

8.1 Declarado el Proceso como Desierto:

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando no se registren postulantes.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando los/las postulantes no obtengan nota aprobatoria en las distintas etapas.
- Cuando el/la ganador/a no suscribe y/o firme el contrato indicado en las bases dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del resultado final o no se presente de manera física a la suscripción del contrato y no exista accesitario/a.
- Cuando el/la accesitario/o no suscribe y/o firme el contrato indicado en las bases o no se presente de manera física a la suscripción del contrato.
- La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, comunica al área usuaria que en el proceso de selección ha sido declarado desierto. Para efectuar una nueva convocatoria es suficiente que esta reitere la necesidad de contratación.

8.2 Cancelación del proceso de selección:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.

IX. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

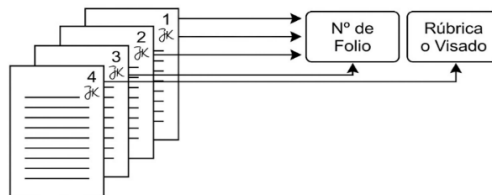
- 9.1** Los/las candidatos/as que no cumplan con el perfil mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección, son calificadas como "NO CUMPLE" en la etapa de "Evaluación Curricular".
- 9.2** Los documentos presentados de manera extemporánea son considerados como "NO PRESENTADOS" y no forman parte de los resultados de la evaluación curricular.
- 9.3** Las fases de la etapa de selección son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tienen el carácter de eliminatorio.
- 9.4** El personal del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, que por razones de desarrollo personal y profesional postulan a un cargo de mayor importancia o igual rango, lo hacen en iguales condiciones que los postulantes externos, garantizándose el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.
- 9.5** El/la postulante solamente podrá optar por presentarse a un solo proceso CAS, no se aceptará la postulación a dos o más procesos CAS, dentro de las mismas fechas de las convocatorias. Quedando automáticamente en todos los procesos como "NO ADMITIDO".
- 9.6** El formato de los Anexos N° 05 y N° 06, deberán ser llenados en su totalidad (según lo requerido en el perfil). Así mismo debe consignar el número del Proceso y cargo al que postula; de omitirlo el postulante será considerado "DESCALIFICADO".
- 9.7** La no presentación de uno de los anexos N° 05 y/o N° 06, quedará "DESCALIFICADO".

- 9.8** En caso de empate en el puntaje final obtenido, se considerará al postulante con mayor calificación en la etapa de Entrevista Personal el que cubrirá la plaza vacante, de persistir se seleccionará al postulante que tenga mayor experiencia (en número de años) en cargos similares al puesto requerido, en caso tener la misma cantidad de años de experiencia en cargos similares se tomará en cuenta los cursos relacionados al perfil del puesto. De mantenerse el empate se procederá a una nueva entrevista final entre dichos candidatos, para definir al /la ganador/a.
- 9.9** Se realizará la verificación del/la postulante sea el caso, de encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional (RNAS) de corresponder, Plataforma de Debida Diligencia u otros registros que impidan la contratación a través de la modalidad CAS establecida en la normativa vigente.

9.10 Documentos Obligatorios a presentar:

Los postulantes presentan Anexo N° 05 “Formulario de currículum vitae” y Anexo N° 06 la “Declaración jurada”, debidamente llenado en su totalidad de acuerdo al perfil del puesto y con letra legible caso contrario será DESCALIFICADO.

El Anexo N° 05 “Formulario de currículum vitae” y Anexo N° 06 la “Declaración jurada”, deben contener la firma y foliado (de atrás hacia adelante) en cada hoja, caso contrario será DESCALIFICADO. (ver ejemplo)



Este expediente deberá ser dirigido al Comité de Selección CAS, en un sobre manila cerrado, con el siguiente detalle en el rótulo pegado en el exterior:

Señores:
COMITÉ DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN CAS DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR, PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 004-2026-HEVES

CÓDIGO DE POSTULACIÓN: CP _____	
NOMBRE(S):	APELLIDOS:
CARGO FUNCIONAL AL QUE POSTULA:	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA

La presentación de cualquier documento distinto a lo establecido en las bases (anexo N° 05 y/o N° 06) del proceso de convocatoria no será considerando para el proceso, quedando el/la participante DESCALIFICADO.

Los datos que consignan tienen carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 34° del



Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444; aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

IMPORTANTE:

La documentación a presentar deberá tener el siguiente orden, obviando lo que no corresponda a los requisitos del puesto al que postula:

N°	DETALLE	
1	Formulario de Curriculum vitae (Anexo N° 05)	
2	Declaración Jurada (Anexo N° 06)	
3	Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI (anverso y reverso)	
DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS		
4	Formación académica	Título Profesional Universitario y/o Título Técnico (solo cuando el perfil lo requiere)
		Constancia de Colegiatura y Certificado de Habilidad vigente (en caso de profesionales y especialistas)
		Copia de Resolución de SERUMS (solo para profesionales de la salud)
		Título Profesional de especialidad o certificado/constancia de estudio de especialidad concluido (solo para profesionales de la salud que postulan a especialistas)
		Registro de Especialidad (solo para profesionales de la salud que postulan a especialistas)
		Grado de bachiller universitario (solo cuando el perfil lo requiere)
		Estudiante universitario (Constancia emitida por la Universidad correspondiente y solo cuando el perfil lo requiere)
	Grado académico (postgrados)	PhD
		Doctorado
		Grado de Magister o certificado de estudios concluidos de Maestría
		Maestreado (estudios mayores de un año)
5	Conocimiento (diplomados, cursos y otros) exigidos por el perfil de puesto	Diplomados (o certificado de concluido)
		Cursos, Seminarios o Capacitaciones (05 últimos años)
		Otros
6	Experiencia laboral	Específica
		General



9.11 Facultativos

a) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Bonificación del 10% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a los licenciados/as de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de “Acuartelado” que hayan llegado hasta dicha sub etapa y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

$$\text{Puntaje Total (PT) + 10\% Bonificación Lic. FF.AA. = Puntaje Final}$$

b) Bonificación por Discapacidad

Bonificación del 15% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a la persona con discapacidad que haya llegado hasta dicha sub etapa y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

$$\text{Puntaje Total (PT) + 15\% Bonificación Discapacidad = Puntaje Final}$$

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en la Formulario de Curriculum vitae su condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas o de persona con discapacidad y acreditarlas con una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas y copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), respectivamente.

Si el/la postulante posee alguna condición que requiera ajustes razonables para la ejecución de las etapas del proceso de selección, debe declararla a la hora de realizar la solicitud de postulación, señalando el tipo de ajuste requerido.

Si el/la postulante tiene derecho a la Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas y a la Bonificación por Discapacidad, ambas bonificaciones se suman y otorgan una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

$$\text{Puntaje Total (PT) + 25\% (Bonificación Lic. FF.AA. + Bonificación Discapacidad) = Puntaje Final}$$

c) Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento

Bonificación del 20% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco (5) primeros puestos, o hayan establecido récords o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Bonificación del 16% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres (3) primeros lugares, o hayan establecido récords o marcas sudamericanas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Bonificación del 12% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o establecido récords o marcas bolivarianas, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.



Bonificación del 8% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Bonificación del 4% en la Evaluación Curricular a los/as deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récords o marca nacionales, siempre que el currículum vitae sea pertinente al perfil del puesto en concurso y cualquiera sea el criterio de ponderación que el Ministerio de Salud otorgue a este parámetro.

Para tales efectos, el/la postulante deberá declarar en el Formulario de Curriculum vitae su condición de Deportista Calificado de Alto nivel y acreditarla mediante Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), el mismo que deberá encontrarse vigente.

d) Bonificaciones de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

• **Bonificación del 10 % sobre el puntaje obtenido en la entrevista personal**

Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación. Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.

• **Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público**

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

- Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
- Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas pre profesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

- **Ley N° 31129 Bonificación por Reconocimiento por trabajar con Pacientes CAS COVID- 19.** Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido a los postulantes que acrediten el reconocimiento por los servicios prestados, este se efectuará, mediante documento emitido por el titular de la entidad, por los servicios prestados en los establecimientos de Salud, el Seguro Social (Essalud) Ministerio de Defensa, Ministerio del Interior, Ministerio de Defensa, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Instituto Nacional Penitenciario (INPE) el Ministerio Público o los Gobiernos Regionales o Locales atendiendo pacientes COVID-19.



10. CRITERIOS DE EVALUACION

10.1 Evaluación Curricular

Los postulantes que no cumplen con el perfil mínimo del puesto o con las formalidades descritas anteriormente, no son considerados para la siguiente fase.

La evaluación del Expediente de Postulación se efectuará considerando el cumplimiento de los requisitos previstos en los perfiles de puesto que se adjuntan a las presentes Bases. El sistema de calificación de la Evaluación Curricular, siendo **la nota mínima aprobatoria de cuarenta (40) puntos** en esta etapa.

El o la postulante podrá obtener las siguientes condiciones:

- **APTO(A):** Cuando se compruebe que él o la postulante cumple con todos los requisitos indispensables del perfil establecido para la plaza a la cual postula.
- **NO APTO(A):** Cuando se compruebe que él o la postulante no cumple con uno (01) o más de los requisitos indispensables del perfil establecido para la plaza a la cual postula; asimismo, cuando no cumpla con las demás disposiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas, es decir no cumpla con la Formación Académica y Experiencia Laboral requerida por el perfil de puesto.

Si él o la postulante no documenta los requisitos indispensables de educación, formación o experiencia laboral, no será considerado para la siguiente etapa.

10.2 Entrevista Personal

Aquellos postulantes que hayan superado la etapa de evaluación curricular acceden a la entrevista personal que se realizara de manera presencial, en las instalaciones del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

Para la ejecución de la entrevista personal es necesario que el/la postulante muestre su Documento Nacional de Identidad en original y se presente en el Horario establecido (publicado) por el Comité, siendo de responsabilidad de/la postulante asegurar su participación sin inconvenientes.

La nota mínima aprobatoria en esta etapa es **TREINTA Y SEIS (36) PUNTOS**. El o la postulante que no alcance la referida nota será considerado(a) como **DESAPROBADO**.

10.3 Resultados del proceso

Los resultados son publicados en el portal web institucional HEVES "Trabaja con Nosotros": <https://portal.heves.gob.pe/app/?a=convocatorias>.

10.4 Impugnación

Los/las postulantes que no estuviera de acuerdo con el resultado final luego de la publicación de los resultados finales, podrán interponer recurso de reconsideración **al día siguiente a la fecha de publicación**, el cual será resuelto por el Comité de Selección dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de presentado. De considerarlo pertinente, el/la postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación, el cual será elevado al Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el reglamento del referido tribunal y conforme los criterios establecidos por este.

Solo son impugnables los resultados finales o cuadro de resultado finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-2020-SERVIR/TSC, por lo que no procede impugnar resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o



cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

XI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Para efectos de suscripción y registro de contrato, el/la postulante declarado/a **GANADOR/A** en el proceso de selección debe tener en cuenta lo siguiente:

- 11.1. La suscripción del contrato y su registro están a cargo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, se realizará a los/las postulantes que resultaron **GANADORES/AS**, y se realizará en las fechas establecidas en el cronograma (**no existiendo prórroga por ningún motivo**), **caso contrario no ADJUDICARÁ el puesto, deberá notificarse a la persona accesitaria** en el orden de mérito a fin que se acerque a firmar el contrato, dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación.
- 11.2. Si el/la ganador(a) del proceso de selección se presenta a suscribir el contrato encontrándose inhabilitado para ejercer la función pública, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos notificará al accesitario, quien deberá apersonarse y acreditar la documentación necesaria en el mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación.
- 11.3. Toda información declarada en el Anexo N° 5 “Formulario de Curriculum Vitae”, deberá ser acreditada únicamente mediante los documentos sustentatorios al momento de realizar la suscripción del contrato. En caso contrario, será impedido de firmarlo.
- 11.4. **Constituye requisito OBLIGATORIO para la suscripción del contrato CAS, que la persona seleccionada como GANADOR/A presente la siguiente documentación, la misma que formará parte de su legajo personal:**

DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN Y FORMATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS/AS GANADORES/AS
<p>Debe traer TODOS los DOCUMENTOS ORIGINALES que consigno en el Anexo N° 5 “Formulario de Curriculum Vitae” para que el Fedatario del Hospital proceda a autenticar los documentos que presento en su postulación.</p> <p>Para facilitar el fedateo la documentación debe estar ordenada, tal como presento su expediente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) fotocopias del Documento Nacional de Identidad (anverso y reverso). • Colegiatura y Habilidad Profesional vigente (en caso de profesionales y especialistas). • Resolución de SERUMS (solo para profesionales de la salud). • Brevete (solo cuando el perfil lo requiere). • Título del Profesional o Título de Técnico (solo cuando el perfil lo requiere). • Título de Especialista (solo para profesionales de la salud que postulan a especialistas). • Registro de Especialidad (solo para profesionales de la salud que postulan a especialistas). • Título de Subespecialista y Registro de Subespecialidad (de ser el caso) • Constancias y/o certificados de capacitación o de programas de especialización o diplomados (solo cuando el perfil lo requiere). • Constancias, certificados, contratos o resoluciones; que acrediten la experiencia laboral.



<p>Tramitar ante establecimientos de salud del MINSa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Salud Física emitido por el MINSa; • Certificado de Salud Mental emitido por el Psiquiatra y Entidad del MINSa.
<p>Debe descargar e imprimir las Declaración Juradas y formatos en el siguiente enlace: https://goo.su/pibNIWg, y presentarlos debidamente llenados y firmados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de Ficha Social; • Ficha Única de Datos; • Ficha R.U.C.; • Declaración Jurada de Domicilio, adjunta Croquis Domiciliario (de Google Maps); • Declaración Jurada de No Tener Antecedentes Penales ni Policiales; • Declaración Jurada para el Ingreso a Planilla; • Declaración Jurada de Veracidad de Información y Habilitación; • Declaración Jurada de No percibir otra Remuneración o Ingreso del Estado; • Declaración Jurada sobre Nepotismo; • Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad; • Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidad; • Declaración Jurada de Conocimiento y Compromiso de Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública; • Carta de Autorización para depósito de haberes – Banco de la Nación; • Formato de Autorización para Notificación por Correo Electrónico; • Datos para Sistema Previsional; • Cargo de Recepción del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- 11.5.** En caso de haber contado con vínculo laboral con el Estado, gestionar oportunamente y previa a la suscripción del contrato la baja en el aplicativo AIRHSP salvo que se encuentren dentro de alguno de los supuestos de excepción de la prohibición de doble percepción.



XI. PRECISIONES IMPORTANTES

- El cronograma de la presente convocatoria tiene carácter referencial; por tanto, podrá estar sujeto a modificaciones según el criterio de la entidad. Dichos cambios serán comunicados oportunamente a través del portal web institucional, siendo responsabilidad exclusiva del postulante realizar el seguimiento respectivo y cumplir con las condiciones establecidas.
- En las publicaciones realizadas mediante nuestra página web institucional se indicará el mecanismo de evaluación, hora y fecha de las evaluaciones, siendo éste el medio informativo oficial de comunicación relativa a las etapas del proceso de selección.
- El/la candidato/a debe asistir a la hora indicada a las evaluaciones, de acuerdo con el mecanismo contemplado. No se aceptará ninguna justificación para el incumplimiento de las instrucciones, siendo automáticamente descalificado/a.
- En el caso de los certificados de estudios y títulos técnicos emitidos en el extranjero, solo serán considerados si cuentan con el apostillado correspondiente.
- Considerar que, para postular al Hospital de Emergencias Villa El Salvador el/la postulante debe tener hábiles sus derechos civiles y laborales en el Perú y no presentar impedimentos, para lo cual suscribe Declaraciones Juradas como parte de su postulación.
- En caso que el/la candidato/a sea suplantado/a por otro/a candidato/a o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones legales que la entidad convocante adopte.
- En caso el/la postulante presentara información inexacta con carácter de Declaración Jurada, será descalificado/a del proceso, sin perjuicio de otras acciones que correspondan.
- La Oficina de Gestión de Recursos Humanos no efectuará la devolución parcial o total de la documentación entregada por los postulantes calificados o no calificados por formar parte del expediente del proceso de selección.

COMITÉ DE SELECCIÓN CAS

ANEXO 02

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE ARTICULACIÓN PRESTACIONAL
Denominación del Puesto:	NO APLICA
Nombre del puesto:	TÉCNICO EN ENFERMERÍA
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFA DEL SERVICIO DE ATENCION Y ORIENTACION AL USUARIO
Dependencia funcional:	JEFA DEL SERVICIO DE ATENCION Y ORIENTACION AL USUARIO
Puestos a su cargo:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la continuidad de los servicios de salud, brindar atención oportuna y de calidad a los usuarios del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, mediante la gestión eficiente de los procesos de admisión, atención y orientación al usuario, en cumplimiento de la Ley N.º 26842 – Ley General de Salud, las normas y directivas del MINSA y los lineamientos internos del HEVES

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención y orientación al usuario.
2	Realizar la admisión y/o generación de citas de pacientes para emergencia, consulta externa, apoyo al diagnóstico y hospitalización.
3	Registrar y actualizar datos de filiación de pacientes nuevos y/o continuadores
4	Realizar la confirmación, reprogramación y anulación de citas de pacientes.
5	Atender las sugerencias y consultas de la ciudadanía vinculadas al ejercicio del derecho a la salud.
6	Proporcionar a la ciudadanía información institucional.
7	Mantener actualizada la información que emplea y requiera para el desempeño de su labor.
8	Realizar la búsqueda y actualización de Historias clínicas solicitadas por entidades públicas, personas naturales y jefaturas de la IPRESS
9	Realizar la recepción, revisión y registro de historias clínicas.
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Internas

Con personal de los diversos servicios administrativos y asistenciales del hospital

Externas

Con personal de otras IPRESS de mayor y menor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompl eta	Compl eta
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura

Título de Técnico en Enfermería

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?



Técnica Superior (3 ó 4 años)

Universitario

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Segunda Especialidad o Sub Especialidad

Egresado Titulado

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria) :

Conocimiento de sistemas informáticos Hospitalarios

Conocimiento en normativa del sector salud

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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

Atención al Usuario

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

Experiencia general

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

UN (01) año

Experiencia específica

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

UN (01) año

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

UN (01) año

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

Auxiliar Técnico Profesional Profesional Especialista Jefe de Unidad

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana? Sí No

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Ética y Profesionalismo

Comunicación

Trabajo en Equipo

Liderazgo

RENUNERACION MENSUAL

S/ 2,164.19 los cuales incluyen los montos de ley así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica:

SERVICIO DE REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS

Denominación del Puesto:

NO APLICA

Nombre del puesto:

MEDICO

Dependencia Jerárquica Lineal:

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ARTICULACION PRESTACIONAL

Dependencia funcional:

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ARTICULACION PRESTACIONAL

Puestos a su cargo:

NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la continuidad de la atención a los usuarios externos, através de la coordinación y gestión de referencias de emergencia y ambulatorias con otras instituciones prestadoras de servicios de salud en el Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Mantener permanente comunicación y coordinación con los médicos tratantes sobre la situación de las referencias y contrarreferencias de su respectivo servicio.
- 2 Gestionar la aceptación o rechazo de las referencias de pacientes hacia otras IPRESS de mayor nivel resolutivo según cartera de servicios.
- 3 Velar por el cumplimiento de la normatividad del sistema de referencias y contrarreferencias; y de los flujos establecidos
- 4 Establecer relaciones de coordinación para el cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad
- 5 Participar en la propuesta, elaboración, evaluación y aplicación de acciones y planes de mejora, procedimientos e instrumentos metodológicos en el campo de su competencia
- 6 Elaborar informes periódicos de las referencias enviadas y recibidas de otras IPRESS.
- 7 Brindar asistencia técnica y capacitar permanentemente en actividades de su competencia.
- 8 Participar en la elaboración, registro, análisis y sistematización de la información del Servicio de Referencias y contrarreferencias
- 9 Participar en el desarrollo de objetivos y estrategias del Servicio de Referencias y Contrarreferencias.
- 10 Otras funciones que asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Internas

Con los diversos servicios asistenciales

Externas

Otras IPRESS de mayor y menor complejidad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompl eta	Compl eta
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	TÍTULO DE MÉDICO CIRUJANO	
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Segunda Especialidad o Sub Especialidad	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Titulado

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No



Egresado

Titulado

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria) :
 Normatividad del Sistema de Referencias y Contrarreferencias

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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

Cursos de Primeros Auxilios

Cursos de RCP

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

Experiencia general

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

3 AÑOS

Experiencia específica

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

1 AÑO

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

1 AÑO

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

Auxiliar Técnico Profesional Profesional Especialista Jefe de Unidad

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana?

Sí

No

Añote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Ética y Profesionalismo

Comunicación

Liderazgo

RENUMERACION MENSUAL

S/5,564.19 los cuales incluyen los montos de ley así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Departamento de Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento

Nombre del puesto: Químico Farmacéutico

Dependencia funcional: Jefe del Servicio de Apoyo al Tratamiento

Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención farmacéutica especializada para los tratamientos, procedimientos y las intervenciones del embalse clínico Quirúrgicas de los pacientes, garantizando la cobertura de las prestaciones con seguridad, oportunidad y calidad para continuar con el fortalecimiento de la capacidad resolutive y mejorar la respuesta sanitaria en el establecimiento de salud en el Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Dispensar productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y preparados farmacéuticos, promoviendo el uso racional de los mismos, y aplicando las buenas prácticas establecidas según el conocimiento y evidencia científica en: Emergencia, Hospitalización, Centro Quirúrgico y Unidad de Cuidados Intensivos y satisfacer la necesidad de los pacientes.
2. Supervisar y evaluar el abastecimiento oportuno de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para la dispensación a los pacientes y de acuerdo a la normativa SISMED.
3. Planificar, organizar, dirigir y controlar la elaboración de fórmulas magistrales, preparados oficinales, mezclas enterales, mezclas parenterales; y acondicionamiento de dosis de medicamentos cumpliendo las buenas prácticas de preparados para la atención de la demanda de los pacientes.
4. Realizar el seguimiento farmacoterapéutico al paciente, en relación al cumplimiento de su farmacoterapia, maximizando la efectividad y seguridad del tratamiento y minimizando los riesgos asociados al uso de los medicamentos.
5. Dispensar, registrar y controlar los medicamentos estupefacientes y psicotrópicos para uso adecuado en los pacientes de los diferentes servicios en el marco de la normatividad vigente.
6. Gestionar los procesos operativos del sistema de suministro y acceso a los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios y preparados farmacéuticos en el establecimiento farmacéutico considerando las condiciones sanitarias y criterios técnicos establecidos, vigilando su cumplimiento, en relación a los servicios farmacéuticos que brinda.
7. Participar en la programación, adquisición, almacenamiento y distribución de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, garantizando su disponibilidad para la atención a nuestros pacientes.
8. Participar en la visita con el equipo médico y cumplir con el acto farmacéutico informando a los profesionales de la salud y los pacientes en relación a la administración, uso, dosis, interacciones, reacciones adversas y condiciones de conservación, para el adecuado cumplimiento de farmacoterapia.
9. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidad de Farmacia, y todas las áreas de las Unidades Orgánicas del Hospital de Emergencia de Villa El Salvador.

Coordinaciones Externas
Unidades Ejecutoras, distribuidoras, laboratorios, almacenes, entidades del MINSA, CENARES, DIGEMID.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo			B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C. ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa			Sí	No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	Químico farmacéutico		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
			<input type="checkbox"/> Doctorado			
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
			<input type="checkbox"/> Segunda Especialidad o Sub			
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No

¿Requiere SERUMS?
 Sí No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de normativas vigentes, Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Dispensación
 Conocimiento de Buenas Prácticas de Dispensación
 Manejo y uso de dispositivos médicos
 Evaluación e identificación de Reacciones Adversas.
 Conocimiento de Buenas Prácticas de Seguimiento farmacoterapéutico y farmacovigilancia.
 Conocimiento en el Sistema de Dispensación de Medicamentos - Dosis Unitaria.

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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

Cursos relacionados a las funciones del puesto.

Farmacia Hospitalaria
 Buenas Prácticas de Dispensación
 Buenas Prácticas de Almacenamiento

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de Cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prez, tec.)		X		
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años

Experiencia específica

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

01 año

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

01 año

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

Auxiliar o asistente Analista Especialista Supervisor/coordinador Jefe de Area o Dpto.

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana?

Sí

No

Anote el sustento

Requiere estar habilitado por el Colegio Químico Farmacéutico de Lima

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analítica y organizativa, capacidad de coordinación para trabajar en equipo, capacidad de trabajo bajo presión y proactivo- empatía

REMUNERACION MENSUAL

S/. 3,264.19 Tres Mil doscientos sesenta y cuatro con 00/19 soles, los cuales incluye los montos de ley así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Departamento de Atención de Apoyo al Diagnostico y Tratamiento
Denominación del puesto: TECNICO EN LABORATORIO
Nombre del puesto: TECNICO EN LABORATORIO
Dependencia jerárquica lineal: Jefe de Servicio de Apoyo al Diagnostico y Banco de Sangre
Dependencia funcional: jefe de Servicio de Apoyo al Diagnostico y Banco de Sangre
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Fortalecer la capacidad resolutive y mejorar la respuesta sanitaria de los establecimiento de salud a nivel nacional, a traves del cierre de brechas de recursos humanos en salud en los establecimientos del primer, segundo y tercer nivel de atencion.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1) Recepcionar y registrar de postulantes.
- 2) Preparar los materiales y limpieza de equipos para atención al postulantes y donantes de la unidad de hemoterapia y banco de sangre.
- 3) Trasladar las unidades de hemocomponentes
- 4) Tomar la muestra a donantes y pacientes
- 5) Manejar el almacen y stock de insumos
- 6) Sacar copia de los formatos para tener abastecido el stock de formateria
- 7) Realizar llamadas telefónicas para agendar donantes
- 8) Limpiar y desinfectar los equipos biomédicos
- 9) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, y/o Servicio de Apoyo al Diagnostico y Banco de Sangre relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACION ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incom nieta	Lom nieta
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	TECNICO EN LABORATORIO CLINICO
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No
 ¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No



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

- 1) Medidas de Bioseguridad.
- 2) conocimientos basicos de los procesos pre analiticos de banco de sangre o laboratorio.
- 3)Experiencia tomando muestras de sangre

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

un (01) año

Experiencia específica

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

01 año

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

06 meses

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

Practicante Técnico Analista Especialista Supervisor/ Jefe de Área Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo bajo presión

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 164.19 (Dos ciento sesenta y cuatro con 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Departamento de Atención de Apoyo al Diagnostico y Tratamiento
 Denominación del puesto: TECNOLOGO (A) MEDICO EN LABORATORIO CLINICO
 Nombre del puesto: TECNOLOGO (A) MEDICO EN LABORATORIO CLINICO
 Dependencia jerárquica lineal: Jefe de Servicio de Apoyo al Diagnostico y Banco de Sangre
 Dependencia funcional: Jefe de Servicio de Apoyo al Diagnostico y Banco de Sangre
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la capacidad resolutive y mejorar la respuesta sanitaria de los establecimiento de salud a nivel nacional, a traves del cierre de brechas de recursos humanos en salud en los establecimientos del primer, segundo y tercer nivel de atencion.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar los procesos según las normas de bioseguridad en todas las areas del Banco de Sangre.
2. Elaborar informes, estadísticas, indicadores e inventarios de acuerdos a los requerimientos de PRONAHEBAS y otros.
3. Realizar el control de los registros de Unidades de Sangre, reactivos , insumos y otros materiales de la Unidad de Banco de Sangre.
4. Realizar el control de calidad en los equipos del Banco de Sangre.
5. Realizar el proceso de las atenciones a postulantes a donantes de sangre.
6. Realizar la atención a las solicitudes transfusionales.
7. Participar en las actividades de promoción de la donación voluntaria de sangre
8. Realizar la habilitación de unidades de sangre post evaluación.
9. Otras funciones asignada por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center; padding: 5px;">TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO CLINICO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Especialista</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO CLINICO	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Especialista		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		C.) ¿Se requiere Colegiatura? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Requiere habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Requiere SERUMS? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																															
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO CLINICO																																
<input type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																	
<input type="checkbox"/> Especialista																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):
 A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora): conocimientos en control de calidad en Banco de Sangre ,Conocimientos en el manejo de equipos automatizados de inmunohematología y de fraccionamiento, conocimientos en la promoción de la donación voluntaria de sangre, conocimientos en procesos de inmunohematología, inmunoserología, atención a donantes, flebotomía y fraccionamiento; conocimientos en control de calidad de antisueros; conocimientos en tamizaje, conocimientos en evaluación de componentes sanguíneos, conocimientos en elaboración de estadísticas generales. Conocimiento de los lineamientos de PRONAHEBAS.



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

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

Cursos en medicina transfusional y/o Banco de Sangre

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Seis (06) meses

Experiencia específica

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

Seis (06) meses

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

Seis (06) meses

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

Practicante Auxiliar o Profesional Especialista Supervisor/ Jefe de Área Gerente o

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo bajo presión

Trabajo en equipo

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 3 264.19 (Tres Mil Doscientos Diecinueve con 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



ANEXO
FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: Departamento de Atención de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento
Denominación del Puesto: Tecnólogo Médico en Radiología
Nombre del puesto: Tecnólogo Médico en Radiología
Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe del Servicio de Apoyo al Diagnóstico y Banco de Sangre
Dependencia funcional: Jefe de la Unidad de Diagnostico por Imágenes del Servicio de Apoyo al Diagnóstico y Banco de Sangre
Puestos a su cargo: No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicio especializado para la obtención de imágenes de ayuda diagnóstica y/o tratamiento. Permitiendo Contribuir al fomento, promoción y recuperación de la salud, así como en cualquier otra aplicación relacionado al uso de radiaciones ionizantes, investigación y/o seguridad radiológica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención de su competencia de acuerdo a las guías y protocolos vigentes.
- 2 Realizar los procedimientos de diagnóstico por imágenes de competencia (Exámenes especiales) con los equipos asignados al área de trabajo.
- 3 Realizar al control de calidad de insumos y reactivos, así como la verificación y el cuidado de los equipos asignados al área de trabajo.
- 4 Durante los cambios de turno realizar el reporte de incidentes, situación de la atención a pacientes y estado de operatividad de los equipos biomédicos a su cargo (cuaderno de reporte)
- 5 Garantizar el cumplimiento de las normas oficiales, políticas y procedimientos relacionados con el manejo del paciente, así como el cumplimiento de las normas de protección radiológica (contar con la licencia individual de operador en diagnostico medico)
- 6 El apoyo en la organización y desarrollo de eventos y reuniones.
- 7 Verificar el envío de imágenes al sistema RIS PACS del hospital.
- 8 Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas, directivas
- 9 Otras funciones asignada por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Internas

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

Externas

IPRESS pública, privada, mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado
 Segunda Especialidad o Sub Especialidad
 Egresado Titulado

TECNÓLOGO MÉDICO EN RADIOLOGÍA

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No

¿Requiere Registro Nacional de Especialización?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria):
 Conocimientos profesionales como tecnólogo medico en radiología

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
 Cursos relacionados a la especialidad dentro de los 5 últimos años

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplic	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 año de experiencia

Experiencia específica

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

1 año de experiencia

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

1 año de experiencia

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana?

Sí

No

x

Anote el sustento

SOLO SE REQUIERE QUE ESTÉ HABILITADO EN EL COLEGIO TECNÓLOGO MÉDICO DEL PERU

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Que promueva la unión, la empatía y la cooperación y el trabajo en equipo. Planificador y organizador, comportamiento ético, compromiso institucional e inteligencia emocional

REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 3,264.19 (Los cuales incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad)

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL DE EMERGENCIAS DE LA EL SALVADOR


 Lic. KARLA CATHERINA DIAZ RAMIREZ
 Jefa de la Unidad de Diagnóstico por Imágenes
 CTMP 7201

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE ATENCION DE EMERGENCIAS Y CUIDADOS CRÍTICOS.
 Denominación del puesto: MÉDICO ESPECIALISTA
 Nombre del puesto: MÉDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA DE EMERGENCIAS Y DESASTRES
 Dependencia jerárquica lineal: JEFE DE SERVICIO DE EMERGENCIA
 Dependencia funcional: SERVICIO DE EMERGENCIA
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica humanizada en el servicio de emergencia adultos a los pacientes con patologías aguda o crónicas reagudizadas, trauma o críticamente enfermos de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la evaluación clínica especializada centrada en la persona y establecer un plan de trabajo pertinente de acuerdo a la situación del paciente y a las guías de atención, acorde a la normativa vigente.
- 2 Brindar tratamiento a paciente crítico, y realizar procedimientos para lograr su estabilización.
- 3 Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico especializado establecido para el paciente, de acuerdo a las normas y guías de atención y normativa vigente.
- 4 Efectuar procedimientos especializados, con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- 5 Realizar manejo de vía aérea avanzada e inicio de soporte ventilatorio.
- 6 Participar en rondas médicas, jefatura de guardia y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
- 7 Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
- 8 Brindar atención médica especializada para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica y otros, según corresponda.
- 9 Realizar las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MÉDICO CIRUJANO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	Titulo de Especialista en Medicina de Emergencias y Desastres
<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	

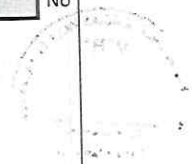
C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación

Sí No

¿Requiere Registro Nac. de Especialización?



Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Manejo de RCP básico y avanzado.
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (5) Manejo de patologías frecuentes en emergencia.
- (6) Modelo de Cuidado Integral de Salud..

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

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

Cursos referentes a la especialidad.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) años.

Experiencia específica

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

Tres (03) meses.

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

No aplica

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Nota el sustento: Solo se requiere que esté habilitado por el Colegio Médico del Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación asertiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 7 664,19 (Siete mil seiscientos sesenta y cuatro con 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y CUIDADOS CRÍTICOS
Denominación del puesto: MÉDICO
Nombre del puesto: MÉDICO
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
Dependencia funcional: SERVICIO DE EMERGENCIA
Puestos a su cargo: MÓDULO DE ATENCIÓN RÁPIDA Y OBSERVACIÓN

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica de calidad y humanizada a la persona, familia y comunidad en atención a emergencia, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar anamnesis y examen clínico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.
- 2 Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
- 3 Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- 4 Realizar prestaciones de salud orientados a la educación y conocimiento de morbilidades de los pacientes y las diferencias entre emergencias y urgencias.
- 5 Participar, de las actividades de capacitación en el servicio de emergencia y en las de GTGRD-EMED
- 6 Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.
- 7 Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
- 8 Brindar atención a los pacientes prioridad III y IV en módulo de atención rápida.
- 9 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 10 Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
- 11 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

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

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MEDICO CIRUJANO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Manejo de RCP básico y avanzado.
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (5) Manejo de patologías frecuentes en emergencia.
- (6) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- (7) Guías de práctica clínica de las patologías del MINSA más frecuentes, así como Norma Técnica 042 de atención en emergencia.

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

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

Relacionados al servicio de trabajo.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de un (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia específica de 04 meses en el puesto.

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

No aplica.

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento: Solo se requiere que esté colegiado en el Colegio Médico del Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
 Comportamiento ético
 Orientación de servicio al ciudadano
 Comunicación asertiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5 564,19 (Cinco mil quinientos sesenta y cuatro con 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



ANEXO N° 02
FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: SERVICIO DE ENFERMERIA
 Denominación del Puesto: Enfermero/a
 Nombre del puesto: Enfermero/a
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de Servicio de Enfermería
 Dependencia funcional: Jefe de Servicio de Enfermería
 Puestos a su cargo: _____

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidados de enfermería de calidad dentro del proceso de atención de enfermería, enmarcado en una atención INTEGRAL que incluya

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Aplicar el proceso de Atención de Enfermería a pacientes, durante la atención del usuario interno o externo en los diferentes servicios hospitalarios.
2	Elaborar el SOAPIE en los registros de enfermería y completar de manera correcta la hoja de funciones vitales. Administrando tratamiento y realizando procedimientos, de acuerdo a las guías y protocolos de atención.
3	Cumplir las normas de las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
4	Brindar educación al paciente y familia sobre el cuidado de la salud y continuidad del tratamiento.
5	Brindar asistencia y soporte durante todo el proceso medico, de acuerdo a su ambito de sus competencias.
6	Garantizar y velar por el funcionamiento y cuidado de los materiales y equipos médicos.
7	Participar en el diseño e implementación de registros, definición y actualización de normas, guías de atención y protocolos de atención y procedimientos, en el campo de la especialidad de su competencia.
8	Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas.
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto o servicio

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura de departamento/ Servicio de enfermería/Supervisor(a) General/Coordinadora de enfermería, y demas servicios de apoyo dentro de la Institución.

Coordinaciones Externas

Establecimientos de salud de mayor capacidad resolutive.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Enfermería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Segunda Especialidad o Sub Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

Proceso de Atención de Enfermería
Buenas prácticas clínicas y seguridad del paciente.
Conocimiento de manejo de pacientes críticos.

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Curso de Bioseguridad y Cursos relacionados con la especialidad a la que postula.
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; en la función o la materia:
06 MESES
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público :
No aplica
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
<input type="checkbox"/> Auxiliar Asistencial <input type="checkbox"/> Técnico Asistencial <input type="checkbox"/> Profesional Asistencial <input type="checkbox"/> Profesional Especialista Asistencial <input type="checkbox"/> Profesional Sub especialista Asistencial
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
SOLO SE REQUIERE ESTAR HABILITADO EN EL COLEGIO DE ENFERMEROS DEL PERÚ
NACIONALIDAD
¿Se requiere nacionalidad Peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

(x) Trabajo en Equipo
(x) Orientación al servicio
(x) Comportamiento ético y Profesional
REMUNERACION MENSUAL
S/ 3.264.19



ANEXO N° 02
FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: SERVICIO DE ENFERMERIA
 Denominación del Puesto: Enfermero/a Especialista
 Nombre del puesto: Enfermero/a Especialista en Centro Quirurgico
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de Servicio de Enfermería
 Dependencia funcional: Jefe de Servicio de Enfermería
 Puestos a su cargo: _____

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar un cuidado de enfermería especializado y de calidad en el proceso de atención quirurgico y post quirurgico inmediato, enmarcado en una atención INTEGRAL que incluya conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos, que armonicen con la presencia física de la enfermera, donde esta presencia sea significativa tanto para el paciente como para sus familiares.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Aplicar el proceso de Atención de Enfermería durante la atención del usuario interno o externo en el servicio de Centro Quirurgico, Servicio de Anestesiología y áreas críticas.
- 2 Elaborar el SOAPIE en los registros de enfermería en las salas de recuperación y de acuerdo al reporte operatorio. Administrando tratamiento y realizando procedimientos, de acuerdo a las guías y protocolos de atención.
- 3 Cumplir las normas de las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
- 4 Brindar educación al paciente y familia sobre el cuidado de la salud y continuidad del cuidado post quirurgico.
- 5 Participar en la Coordinación y ejecución de la programación medico quirurgico de sala de operaciones, brindando asistencia y soporte durante todo el proceso quirurgico de acuerdo al ambito de sus competencias.
- 6 Garantizar y velar por el funcionamiento y cuidado de los materiales y equipos médicos.
- 7 Participar en el diseño e implementación de registros, definición y actualización de normas, guías de atención y protocolos de atención y procedimientos, en el campo de la especialidad de su competencia.
- 8 Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomedicas.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto o servicio

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura de departamento/ Servicio de enfermería /Supervisora/Coordinadora de enfermería, y demás servicios de apoyo dentro de la Institución.

Coordinaciones Externas

Establecimientos de salud de mayor capacidad resolutive.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ENFERMERIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	ESPECIALIDAD EN CENTRO QUIRURGICO CON REGISTRO DE ESPECIALIDAD.

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No

¿Requiere SERUMS?
 Sí No

CONOCIMIENTOS



A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):
 Manejo de pacientes con Inestabilidad organica o funcional (Paciente critico)
 Buenas practicas clinicas y Seguridad del paciente
 Conocimiento en el Manejo del Ventilador Mecanico

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
 Curso de Bioseguridad y Cursos relacionados con la especialidad a la que postula.

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

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

Observaciones:

EXPERIENCIA

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

1 AÑO

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

06 MESES

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

No aplica

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

<input type="checkbox"/>	Auxiliar o asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor/coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Area o Dpto.
--------------------------	----------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------	--------------------------	------------------------	--------------------------	----------------------

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

SOLO SE REQUIERE ESTAR HABILITADO EN EL COLEGIO DE ENFERMEROS DEL PERÚ

NACIONALIDAD
 ¿Se requiere nacionalidad Peruana? Sí No

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS
 (x) Trabajo en Equipo
 (x) Orientación al servicio
 (x) Comportamiento ético y Profesional.

REMUNERACION MENSUAL
 S/ 3.964.19



ANEXO N° 02

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica:

Denominación del Puesto:

Nombre del puesto:

Dependencia Jerárquica Lineal:

Dependencia funcional:

Puestos a su cargo:

SERVICIO DE ENFERMERIA

Enfermero/a Especialista

Enfermero/a Especialista en Emergencias

Jefe de Servicio de Enfermería

Jefe de Servicio de Enfermería

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar un cuidado de enfermería especializado y de calidad en el manejo de pacientes que requieran atención de urgencia y emergencia, enmarcado en una atención INTEGRAL que incluya conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos, que armonicen con la presencia física de la enfermera, donde esta presencia sea significativa tanto para el paciente como para sus familiares.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Aplicar el proceso de Atención de Enfermería de forma inmediata, en la atención del usuario interno o externo en el servicio de Emergencia Adulto
- 2 Elaborar el SOAPIE en los registros de enfermería en las salas de observación y de acuerdo a la evolución del paciente . Administrando tratamiento y realizando procedimientos, de acuerdo a las guías y protocolos de atención.
- 3 Cumplir las normas de las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
- 4 Brindar educación al paciente y familia sobre el cuidado de la salud y continuidad del tratamiento.
- 5 Brindar asistencia y soporte durante todo el proceso medico, de acuerdo a su ambito de sus competencias.
- 6 Garantizar y velar por el funcionamiento y cuidado de los materiales y equipos médicos.
- 7 Participar en el diseño e implementación de registros, definición y actualización de normas, guías de atención y protocolos de atención y procedimientos, en el campo de la especialidad de su competencia.
- 8 Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomedicas.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto o servicio

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura de departamento/ Servicio de enfermería /Supervisora/Coordinadora de enfermería, y demás servicios de apoyo dentro de la Institución.

Coordinaciones Externas

Establecimientos de salud de mayor capacidad resolutive.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Enfermería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No



Especialidad
 Egresado Titulado

EPECIALIDAD EN EMERGENCIA Y DESASTRES
CON REGISTRO DE ESPECIALIDAD.

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):
 Clasificación del manejo de pacientes en urgencias y emergencias.
 Manejo adecuado de paciente con Inestabilidad organica o funcional (Paciente critico)
 Conocimiento de Manejo y Armado de ventilador mecánico
 Buenas practicas clinicas y Seguridad del paciente

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
 Curso de Bioseguridad y Cursos relacionados con la especialidad a la que postula.

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

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO

Experiencia específica

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

06 MESES

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

No aplica

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

Auxiliar o asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/coordinador
 Jefe de Area o Dpto.

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

SOLO SE REQUIERE ESTAR HABILITADO EN EL COLEGIO DE ENFERMERS DEL PERÚ

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana?

Sí No

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

(x) Trabajo en Equipo

(x) Orientación al servicio

(x) Comportamiento ético y Profesional

REMUNERACION MENSUAL

S/ 3.964.19



ANEXO N° 02

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: SERVICIO DE ENFERMERIA
Denominación del Puesto: Enfermero/a Especialista
Nombre del puesto: Enfermero/a Especialista en Cuidados Intensivos Adultos
Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de Servicio de Enfermería
Dependencia funcional: Jefe de Servicio de Enfermería
Puestos a su cargo: _____

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar un cuidado de enfermería especializado y de calidad en el manejo de pacientes críticos, enmarcado en una atención INTEGRAL que incluya conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos, que armonicen con la presencia física de la enfermera, donde esta presencia sea significativa tanto para el paciente como para sus familiares.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Aplicar el proceso de Atención de Enfermería a pacientes , durante la atención del usuario interno o externo en el servicio de UCI ADULTO.
- 2 Elaborar el SOAPIE en los registros de enfermería y completar de manera correcta la hoja de funciones vitales. Administrando tratamiento y realizando procedimientos, de acuerdo a las guías y protocolos de atención.
- 3 Cumplir las normas de las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
- 4 Brindar educación al paciente y familia sobre el cuidado de la salud y continuidad del tratamiento.
- 5 Brindar asistencia y soporte durante todo el proceso medico, de acuerdo a su ambito de sus competencias.
- 6 Garantizar y velar por el funcionamiento y cuidado de los materiales y equipos médicos.
- 7 Participar en el diseño e implementación de registros, definición y actualización de normas, guías de atención y protocolos de atención y procedimientos, en el campo de la especialidad de su competencia.
- 8 Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto o servicio

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura de departamento/ Servicio de enfermería /Supervisora/Coordinadora de enfermería, y demas servicios de apoyo dentro de la Institucion.

Coordinaciones Externas

Establecimientos de salud de mayor capacidad resolutive.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Enfermería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	ESPECIALIDAD EN CUIDADOS INTENSIVOS CON REGISTRO DE ESPECIALIDAD
<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

Manejo de pacientes con Inestabilidad organica o funcional (Paciente critico)
 Conocimiento de Manejo y Armado de ventilador mecánico
 Buenas practicas clinicas y Seguridad del paciente

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Curso de Bioseguridad y Cursos relacionados con la especialidad a la que postula.

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

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
<u>Observaciones:</u>				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO

Experiencia específica

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

06 MESES

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

No aplica

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

Auxiliar o asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/coordinador
 Jefe de Area o Dpto.

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

SOLO SE REQUIERE ESTAR HABILITADO EN EL COLEGIO DE ENFERMEROS DEL PERÚ

¿Se requiere nacionalidad Peruana? Sí No

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

(x) Trabajo en Equipo
 (x) Orientación al servicio
 (x) Comportamiento ético y Profesional.

REMUNERACION MENSUAL

S/ 3.964.19



ANEXO N° 02

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: SERVICIO DE ENFERMERIA
Denominación del Puesto: Enfermero/a Especialista
Nombre del puesto: Enfermero/a Especialista en Cuidados Intensivos Neonatales
Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de Servicio de Enfermería
Dependencia funcional: Jefe de Servicio de Enfermería
Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar un cuidado de enfermería especializado y de calidad en el manejo de pacientes críticos, enmarcado en una atención INTEGRAL que incluya conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos, que armonicen con la presencia física de la enfermera, donde esta presencia sea significativa tanto para el paciente como para sus familiares.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Aplicar el proceso de Atención de Enfermería a pacientes , durante la atención del usuario interno o externo en el servicio de UCI NEONATAL.
- 2 Elaborar el SOAPIE en los registros de enfermería y completar de manera correcta la hoja de funciones vitales. Administrando tratamiento y realizando procedimientos, de acuerdo a las guías y protocolos de atención.
- 3 Cumplir las normas de las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
- 4 Brindar educación al paciente y familia sobre el cuidado de la salud y continuidad del tratamiento.
- 5 Brindar asistencia y soporte durante todo el proceso medico, de acuerdo a su ambito de sus competencias.
- 6 Garantizar y velar por el funcionamiento y cuidado de los materiales y equipos médicos.
- 7 Participar en el diseño e implementación de registros, definición y actualización de normas, guías de atención y protocolos de atención y procedimientos, en el campo de la especialidad de su competencia.
- 8 Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto o servicio

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura de departamento/ Servicio de enfermería /Supervisora/Coordinadora de enfermería, y demás servicios de apoyo dentro de la Institución.

Coordinaciones Externas

Establecimientos de salud de mayor capacidad resolutive.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Enfermería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	ESPECIALIDAD EN CUIDADOS INTENSIVOS NEONATALES CON REGISTRO DE ESPECIALIDAD

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

- Manejo de pacientes con Inestabilidad organica o funcional (Paciente critico)
- Conocimiento de Manejo y Armado de ventilador mecánico
- Buenas practicas clinicas y Seguridad del paciente

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Curso de Bioseguridad y Cursos relacionados con la especialidad a la que postula.

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

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO

Experiencia específica

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

06 MESES

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

No aplica

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

Auxiliar o asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/coordinador
 Jefe de Area o Dpto.

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

SOLO SE REQUIERE ESTAR HABILITADO EN EL COLEGIO DE ENFERMEROS DEL PERÚ

¿Se requiere nacionalidad Peruana? Sí No X

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- (x) Trabajo en Equipo
- (x) Orientación al servicio
- (x) Comportamiento ético y Profesional.

REMUNERACION MENSUAL

S/ 3.964.19



ANEXO N° 02

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: SERVICIO DE ENFERMERIA
Denominación del Puesto: Enfermero/a Especialista
Nombre del puesto: Enfermero/a Especialista en Cuidados Intensivos Pediátricos
Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de Servicio de Enfermería
Dependencia funcional: Jefe de Servicio de Enfermería
Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar un cuidado de enfermería especializado y de calidad en el manejo de pacientes críticos, enmarcado en una atención INTEGRAL que incluya conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos, que armonicen con la presencia física de la enfermera, donde esta presencia sea significativa tanto para el paciente como para sus familiares.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Aplicar el proceso de Atención de Enfermería a pacientes , durante la atención del usuario interno o externo en el servicio de UCI PEDIATRICA
- 2 Elaborar el SOAPIE en los registros de enfermería y completar de manera correcta la hoja de funciones vitales. Administrando tratamiento y realizando procedimientos, de acuerdo a las guías y protocolos de atención.
- 3 Cumplir las normas de las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
- 4 Brindar educación al paciente y familia sobre el cuidado de la salud y continuidad del tratamiento.
- 5 Brindar asistencia y soporte durante todo el proceso medico, de acuerdo a su ambito de sus competencias.
- 6 Garantizar y velar por el funcionamiento y cuidado de los materiales y equipos médicos.
- 7 Participar en el diseño e implementación de registros, definición y actualización de normas, guías de atención y protocolos de atención y procedimientos, en el campo de la especialidad de su competencia.
- 8 Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto o servicio

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura de departamento/ Servicio de enfermería /Supervisora/Coordinadora de enfermería, y demás servicios de apoyo dentro de la Institución.

Coordinaciones Externas

Establecimientos de salud de mayor capacidad resolutive.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Enfermería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	ESPECIALIDAD EN CUIDADOS INTENSIVOS PEDIÁTRICOS CON REGISTRO DE ESPECIALIDAD
<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere Colegiatura?

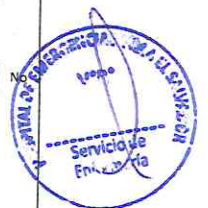
Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

Manejo de pacientes con Inestabilidad organica o funcional (Paciente critico)

Conocimiento de Manejo y Armado de ventilador mecánico

Buenas practicas clinicas y Seguridad del paciente

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Curso de Bioseguridad y Cursos relacionados con la especialidad a la que postula.

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

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO

Experiencia específica

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

06 MESES

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

No aplica

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

<input type="checkbox"/> Auxiliar o asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input checked="" type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Area o Dpto.
---	-----------------------------------	--	---	---

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

SOLO SE REQUIERE ESTAR HABILITADO EN EL COLEGIO DE ENFERMEROS DEL PERÚ

¿Se requiere nacionalidad Peruana? Sí No

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

(x) Trabajo en Equipo

(x) Orientación al servicio

(x) Comportamiento ético y Profesional.

REMUNERACION MENSUAL

S/ 3.964.19



ANEXO N° 02
FORMATO DE PEREIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: SERVICIO DE ENFERMERIA
 Denominación del Puesto: Enfermero/a Especialista
 Nombre del puesto: Enfermero/a Especialista en Nefrologia
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de Servicio de Enfermeria
 Dependencia funcional: Jefe de Servicio de Enfermeria
 Puestos a su cargo: _____

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar un cuidado de enfermería especializado y de calidad en el manejo de pacientes con problemas nefrologicos y urologicos,

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Aplicar el proceso de Atención de Enfermería a pacientes , durante la atención del usuario interno o externo en el servicio de
- 2 Elaborar el SOAPIE en los registros de enfermería y completar de manera correcta la hoja de funciones vitales. Administrando
- 3 Cumplir las normas de las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones
- 4 Brindar educación al paciente y familia sobre el cuidado de la salud y continuidad del tratamiento.
- 5 Brindar asistencia y soporte durante todo el proceso medico, de acuerdo a su ambito de sus competencias.
- 6 Garantizar y velar por el funcionamiento y cuidado de los materiales y equipos médicos.
- 7 Participar en el diseño e implementación de registros, definición y actualización de normas, guías de atención y protocolos de
- 8 Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto o servicio

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura de departamento/ Servicio de enfermería/Supervisora/Coordinadora de enfermería, y demás servicios de apoyo dentro de

Coordinaciones Externas

Establecimientos de salud de mayor capacidad resolutive.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ENFERMERIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	ESPECIALIDAD EN NEFROLOGIA
<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS



A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):
 Manejo de pacientes con Inestabilidad organica o funcional (Paciente critico)
 Conocimiento de Manejo y Armado de ventilador mecánico
 Buenas practicas clinicas y Seguridad del paciente

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
 Curso de Bioseguridad y Cursos relacionados con la especialidad a la que postula.

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

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

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

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
 No aplica

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

Auxiliar o asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/coordinador
 Jefe de Area o Dpto.

Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
 SOLO SE REQUIERE ESTAR HABILITADO EN EL COLEGIO DE ENFERMEROS DEL PERÚ

¿Se requiere nacionalidad Peruana? Sí No
 Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

(x) Trabajo en Equipo
 (x) Orientación al servicio
 (x) Comportamiento ético y Profesional.

REMUNERACION MENSUAL

S/ 3.964.19



ANEXO N° 02

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: SERVICIO DE ENFERMERIA
 Denominación del Puesto: Tecnico Enfermería
 Nombre del puesto: Tecnico Enfermería
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de Servicio de Enfermería
 Dependencia funcional: Jefe de Servicio de Enfermería
 Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de asistencia técnica y de apoyo en procedimientos asistenciales simples en el marco de la normatividad vigente y por indicación del profesional responsable, control adecuado y detallado de los registros de su competencia en el cuidado de los pacientes, articular el trabajo en equipo y las buenas prácticas clínicas que garanticen una atención adecuada.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la atención directa al usuario interno en base a sus necesidades inmediatas del servicio.
- 2 Participar en la satisfacción de las necesidades básicas del paciente, así mismo, controlando, registrando e informando los mismos, de manera detallada.
- 3 Cumplir las normas de las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
- 4 Brindar asistencia y soporte durante todo el proceso medico, de acuerdo a su ambito de sus competencias.
- 5 Participar en actividades dirigidos al cuidado integral del paciente.
- 6 Trasladar a los pacientes a su unidad de servicio, sala de operaciones, interconsultas, rayos x y otros exámenes, dentro y fuera de la institución, haciendo uso de las medidas preventivas de riesgo.
- 7 Garantizar y velar por el funcionamiento y cuidado de los materiales y equipos médicos.
- 8 Realizar actividades de limpieza, desinfección concurrente y terminal de la unidad del paciente, equipos y materiales, de acuerdo a la normativa vigente.
- 9 Realizar funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura de departamento/ Servicio de enfermería/Supervisor(a) General/Coordinadora de enfermería, y demás servicios de apoyo dentro de la Institución.

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Tecnico en enfermería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Segunda Especialidad o Sub	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de las buenas practicas Clinicas y Seguridad del paciente



Conocimiento de Limpieza y Desinfección

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Acreditar cursos de capacitación y/o programas de especialización afines a las actividades del puesto requerido.

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

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, OpenOffice Writer, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X		
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 Año

Experiencia específica

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

06 Meses

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

No aplica

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

Auxiliar o asistente Analista Especialista Supervisor/coordinador Jefe de Area o Dpto.

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana?

Sí

No

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

(x) Trabajo en Equipo

(x) Orientación al servicio

(x) Comportamiento ético y Profesional

(x) Trabajo en Equipo

(x) Orientación al servicio

(x) Comportamiento ético y Profesional.

REMUNERACION MENSUAL

S/ 2.564.19



ANEXO N° 02

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: SERVICIO DE ENFERMERIA
Denominación del Puesto: Tecnico Enfermería
Nombre del puesto: Tecnico Enfermería
Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de Servicio de Enfermería
Dependencia funcional: Jefe de Servicio de Enfermería
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de asistencia técnica y de apoyo en procedimientos asistenciales simples en el marco de la normatividad vigente y por indicación del profesional responsable, control adecuado y detallado de los registros de su competencia en el cuidado de los pacientes, articular el trabajo en equipo y las buenas prácticas clínicas que garanticen una atención adecuada.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la atención directa al usuario interno en base a sus necesidades inmediatas del servicio.
2	Participar en la satisfacción de las necesidades básicas del paciente, así mismo, controlando, registrando e informando los mismos, de manera detallada.
3	Cumplir las normas de las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
4	Brindar asistencia y soporte durante todo el proceso médico, de acuerdo a su ámbito de sus competencias.
5	Participar en actividades dirigidos al cuidado integral del paciente.
6	Trasladar a los pacientes a su unidad de servicio, sala de operaciones, interconsultas, rayos x y otros exámenes, dentro y fuera de la institución, haciendo uso de las medidas preventivas de riesgo.
7	Garantizar y velar por el funcionamiento y cuidado de los materiales y equipos médicos.
8	Realizar actividades de limpieza, desinfección concurrente y terminal de la unidad del paciente, equipos y materiales, de acuerdo a la normativa vigente.
9	Realizar funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura de departamento/ Servicio de enfermería/Supervisor(a) General/Coordinadora de enfermería, y demás servicios de apoyo dentro de la Institución.

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Tecnico en enfermería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Segunda Especialidad o Sub	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de las buenas practicas Clinicas y Seguridad del paciente
 Conocimiento de Limpieza y Desinfeccion

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Acreditar cursos de capacitación y/o programas de especialización afines a las actividades del puesto requerido.

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

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

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

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
 No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
 Auxiliar o asistente Analista Especialista Supervisor/coordinador Jefe de Area o Dpto.
 Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana? Sí No
 Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en Equipo
- Orientación al servicio
- Comportamiento ético y Profesional
- Trabajo en Equipo
- Orientación al servicio
- Comportamiento ético y Profesional.

REMUNERACION MENSUAL

S/ 2.164.19



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Departamento de Atención Ambulatoria y de Hospitalización
 Denominación del puesto: Obstetra Especialista
 Nombre del puesto: Obstetra Especialista - Alto Riesgo, y/o Riesgo Obstétrico y/o Emergencias y Cuidados críticos
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe del Servicio de Hospitalización - Clínico Quirúrgico
 Dependencia Jerárquica Lineal: Gineco Obstetricia
 Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio, así como en el campo de la salud sexual y reproductiva en el ámbito de su profesión y según normativa vigente, con enfoque de género e interculturalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud dirigidas a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 2 Realizar la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio.
- 3 Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 4 Administrar tratamientos y realizar procedimientos, a pacientes durante el embarazo, parto y puerperio de bajo y alto riesgo obstétrico, de acuerdo a las guías y protocolos de atención.
- 5 Brindar orientación y educar en el ámbito de su profesión durante el embarazo, parto, y puerperio, según la normativa vigente.
- 6 Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.
- 7 Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal post natal; y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.
- 8 Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio, de acuerdo a la normativa vigente.
- 9 Participar e integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios de acuerdo al nivel de atención.
- 10 Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cervix (PAP, Inspección Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH_SIDA, y en el manejo sindrómico de ITS, según normativa vigente.
- 11 Otras funciones asignadas al puesto de acuerdo al órgano, unidad orgánica o establecimiento de salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Tiene relación con el Jefe/a del Servicio.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompl eta	Compl eta
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Licenciada (o) de Obstetricia

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



Doctorado
 Egresado Titulado

Especialidad
 Egresado Titulado

[Empty box]

Alto Riesgo, y/o Riesgo Obstétrico y/o Emergencias y Cuidados críticos

¿Requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de Cuidado Integral de Salud
- (2) Maternidad saludable y segura
- (3) Orientación y consejería en salud sexual y reproductiva
- (4) Planificación familiar
- (5) Promoción de la Salud
- (6) Medidas de Bioseguridad

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

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

CURSO DE EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto		X		
Hoja de calculo		X		
Gestor de presentaciones		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

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

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
 1 año en Hospital Nivel II-2

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

Auxiliar Técnico Profesional Profesional Especialista Jefe de Unidad

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana? Sí No

Anote el sustento
 Solo se necesita que esté habilitada por el Colegio de Obstetras del Perú

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 3964.19 (Tres mil novecientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratados bajo esta modalidad

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

DR. MIGUEL ANGELO RIVAS TRAVEZANO
 Jefe de la Unidad de Hospitalización Gineco Obstetra
 CMP: 64967 RNE: 33738

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

MISIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Departamento de Atención Ambulatoria y de Hospitalización
 Denominación del puesto: Obstetra
 Nombre del puesto: Obstetra
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe del Servicio de Hospitalización - Clínico Quirúrgico
 Dependencia Jerárquica Lineal: Gineco Obstetricia
 Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio, así como en el campo de la salud sexual y reproductiva en el ámbito de su profesión y según normativa vigente, con enfoque de género e interculturalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud dirigidas a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 2 Realizar la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio.
- 3 Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 4 Administrar tratamientos y realizar procedimientos, a pacientes durante el embarazo, parto y puerperio de acuerdo a las guías y protocolos de atención.
- 5 Brindar orientación y educar en el ámbito de su profesión durante el embarazo, parto, y puerperio, según la normativa vigente.
- 6 Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.
- 7 Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal post natal; y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.
- 8 Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio, de acuerdo a la normativa vigente.
- 9 Participar e integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios de acuerdo al nivel de atención.
- 10 Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cérvix, infecciones de transmisión sexual y VIH-SIDA, y en el manejo sindrómico de ITS, según la normativa vigente.
- 11 Otras funciones asignadas al puesto de acuerdo al órgano, unidad orgánica o establecimiento de salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Tiene relación con el Jefe/a del Servicio.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo			B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C. ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADA (O) EN OBSTETRICIA	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere profesional? <small>habilitación</small>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		¿Requiere SERUMS?	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
			<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Especialidad		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		



CONOCIMIENTOS

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

Normas Técnicas vigentes del MINSA.

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

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

CURSO DE EMERGENCIAS OBSTÉTRICAS

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto		X		
Hoja de calculo		X		
Gestor de presentaciones		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

Experiencia general

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

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

1 año

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

1 año Hospital Nivel II-2

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

<input type="checkbox"/> Auxiliar	<input type="checkbox"/> Técnico	<input checked="" type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> Profesional Especialista	<input type="checkbox"/> Jefe de Unidad
-----------------------------------	----------------------------------	---	---	---

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana? Sí No X

Anote el sustento Solo se necesita que esté habilitada por el Colegio de Obstetras del Perú

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 3264.19 (Tres mil doscientos sesenta y cuatro 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratados bajo esta modalidad



ANEXO N° 02

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE ATENCION AMBULATORIA Y HOSPITALIZACION
Denominación del Puesto:	MEDICO ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA EN ORTOPEdia Y TRAUMATOLOGIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DEL SERVICIO DE HOSPITALIZACION CLINICO QUIRURGICO
Dependencia funcional:	JEFATURA DE EQUIPO (UNIDAD DE HOSPITALIZACION DE CIRUGIA)
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención especializada en Ortopedia y Traumatología a pacientes con patologías quirúrgicas y no quirúrgicas del aparato locomotor, de mediana y alta complejidad en situación estable, urgencia o emergencia de acuerdo a guías de práctica clínica y procedimientos quirúrgicos y no quirúrgicos de diagnóstico y tratamiento, para mejorar la salud de los pacientes (adultos y niños) en el marco del Modelo de Atención Integral de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes, de acuerdo con las guías de atención establecidas.
2	Efectuar intervenciones quirúrgicas y actividades asistenciales especializadas
3	Participar en las rondas medicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados
4	Suministrar informacion al paciente y sus familiares y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo
5	Participar en la definicion y actualizacion de las guias de atencion de los pacientes en el campo de la especialidad de su competencia
6	Realizar Cirugías Electivas y de Emergencia de acuerdo al ámbito de nuestra especialidad.
7	Realizar atención de pacientes en consulta externa de acuerdo al ámbito de nuestra especialidad.
8	Respuesta de Interconsultas , realización de procedimientos menores e informes médicos de acuerdo al ámbito de nuestra especialidad
9	Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de Otras especialidades médicas y quirúrgicas, profesionales de la salud, servicios de apoyo al diagnóstico, servicios de apoyo al tratamiento.

Coordinaciones Externas

Establecimiento de salud de mayor complejidad y entidades de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Técnico del Servicio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Medico cirujano
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere profesional? Sí No No requiere

Sí No

¿Requiere SERUMS?



Egresado Grado

Segunda Especialidad

Egresado Titulado

Sí No

Título de especialista en Ortopedia y traumatología con RNE

CONOCIMIENTOS

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

Semiología del Aparato Locomotor. Anatomía del Aparato Locomotor.
 Patología de aparato Locomotor. Cirugía del aparato locomotor.
 Estudio de imágenes del aparato locomotor.
 Conocimientos y capacitación en patologías de pie y tobillo o traumatología infantil

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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

Formación y capacitación especializada en ortopedia y traumatología. (del último año)

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc)		X		
Hojas de Calculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, tec.)		X		
(Otros)				

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
.....				
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

A. Experiencia requerida para el puesto; en la función o la materia:

3 años

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

3 meses

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

Auxiliar Asistencial Técnico Asistencial Profesional Asistencial Profesional Especialista Asistencial Profesional Sub especialista Asistencial

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

NINGUNO

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana? Sí No

SUSTENTO

SOLO SE REQUIERE QUE ESTE HABILITADO POR EL COLEGIO MÉDICO DEL PERÚ

COMPETENCIAS CONDUCTUALES

- Monto mas aumentos de ley.
- Orientación al servicio
- Comportamiento ético
- Inteligencia Emocional
- Dominio de Stres
- Remuneración mensual

REMUNERACION MENSUAL

S/7,664.19 los cuales incluyen los montos de ley asi como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

MC. MAYRA LUCY FRETTEL JIMENEZ
 Jefa del Equipo del Servicio de Hospitalización-Ortopedia
 CMP: 59607 RNE: 42828

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Departamento de Atención Ambulatoria y de Hospitalización
 Denominación del Puesto: Médico Especialista
 Nombre del puesto: Médico Especialista en Ginecología- Obstetricia
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe del Servicio de Hospitalización Clínico Quirúrgico
 Dependencia Jerárquica Lineal: Gineco Obstetricia
 Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención especializada en Ginecología y Obstetricia a pacientes con patologías quirúrgicas y no quirúrgicas de salud sexual y reproductiva, de mediana complejidad en situación estable, urgencia o emergencia de acuerdo a guías de práctica clínica y procedimientos quirúrgicos y no quirúrgicos de diagnóstico y tratamiento, para mejorar la salud de los pacientes jóvenes, adultos y adultos mayores en el marco del Modelo de Atención Integral de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar atención integral de competencia medica especializada a pacientes, de acuerdo con las guías de atención establecidas.
2	Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas.
3	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento medico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobadas
4	Efectuar intervenciones quirúrgicas y actividades asistenciales especializadas.
5	Estabilizar y referir pacientes para atención de procedimientos quirúrgicos y no quirúrgicos de alta complejidad de acuerdo a la normativa vigente.
6	Participar en las rondas medicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
7	Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomedicas.
8	Suministrar informacion al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
9	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Otras especialidades médicas y quirúrgicas, profesionales de la salud, servicios de apoyo al diagnóstico, servicios de apoyo al tratamiento.

Coordinaciones Externas

Establecimiento de salud de mayor complejidad y entidades de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompl eta	Compl eta
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	Medico - Cirujano
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	TITULO DE ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA OBSTETRICIA
<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No



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

Normas Técnicas vigentes del Minsa

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Diplomado en Colposcopia y/o laparoscopia y/o máster en reproducción

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
Observaciones:				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

5 años

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

4 años

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

4 años

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

<input type="checkbox"/>	Auxiliar Asistencial	<input type="checkbox"/>	Técnico Asistencial	<input type="checkbox"/>	Profesional Asistencial	<input type="checkbox"/>	Profesional Especialista Asistencial	<input type="checkbox"/>	Profesional Sub especialista Asistencial
--------------------------	----------------------	--------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	--------------------------------------	--------------------------	--

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana?

Sí

No

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

(x) Trabajo en Equipo

(x) Orientación al servicio

(x) Comportamiento ético

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 7664.19 (Siete mil seiscientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratados bajo esta modalidad

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

MC. MIGUEL ANGEL RIVAS TRAVEZAÑO
Jefe de la Unidad de Hospitalización Gineco Obstetra
CMP: 64967 RNE: 33738

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE ATENCION AMBULATORIA Y HOSPITALIZACION
Denominación del puesto: MEDICO ESPECIALISTA EN ENDOCRINOLOGIA
Nombre del puesto: MEDICO ESPECIALISTA EN ENDOCRINOLOGIA
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL SERVICIO DE ATENCION AMBULATORIA
Dependencia funcional: JEFE DEL SERVICIO DE ATENCION AMBULATORIA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral y especializada a los pacientes del Hospital de Emergencias de Villa El Salvador por medios clínicos y de procedimientos, con calidad y respeto a las normas éticas médicas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 EFECTUAR ATENCIÓN INTEGRAL DE COMPETENCIA MÉDICA ESPECIALIZADA A PACIENTES DE ACUERDO CON LAS GUIAS ESTABLECIDAS
- 2 RESPUESTA DE INTERCONSULTAS DIRIGIDAS A LA ESPECIALIDAD DE ENDOCRINOLOGÍA SEGÚN PROGRAMACION Y PRIORIZACIÓN
- 3 PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACION Y TELEMEDICINA APLICANDO METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN SU AMBITO LABORAL
- 4 ELABORAR HISTORIAS CLINICAS Y OTROS QUE SE ENCUENTREN ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS VIGENTES
- 5 EFECTUAR PROCEDIMIENTOS DIAGNÓSTICOS Y TERAPEUTICOS DE LA ESPECIALIDAD: CURACION DE PIE DIABÉTICO Y BIOPSIA POR ASPIRACIÓN CON AGUJA FINA GUÍADA ECOGRAFICAMENTE
- 6 PARTICIPAR EN ELABORACIÓN Y ACTUALIZACION DE GUIAS DE PRACTICA CLINICA EN EL CAMPO DE LA ESPECIALIDAD DE SU COMPETENCIA
- 7 VERIFICAR LA OPERATIVIDAD DE EQUIPOS, MATERIALES, MEDICAMENTOS E INSUMOS NECESARIOS REQUERIDOS PREVIO AL ACTO MEDICO RELACIONADO CON LA ESPECIALIDAD
- 8 SUMINISTRAR INFORMACION AL PACIENTE Y SUS FAMILIARES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR EN EL CAMPO DE LA ESPECIALIDAD DE SU COMPETENCIA
- 9 OTRAS FUNCIONES DELEGADAS POR EL JEFE INMEDIATO, ALINIADAS A LAS FUNCIONES DEL CARGO O ASIGNADAS POR NORMA EXPRESA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Internas

Todas las Unidades de Organización del Hospital de Emergencias Villa El Salvador

Coordinaciones Externas

Establecimiento de salud de mayor complejidad, entidades de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO DE MEDICO CIRUJANO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No



Segunda Especialidad o Sub Especialidad

TITULO DE ESPECIALISTA EN ENDOCRINOLOGÍA

¿Requiere Registro Nac. de Especialización?

Egresado Titulado

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

(1) MANEJO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS; (2) MEDICINA DE BIOSEGURIDAD; (3) ORIENTACION Y CONSEJERIA NUTRICIONAL; (4) ENTREVISTA CLINICA CENTRADA EN EL PACIENTE; (5) MANEJO DE PATOLOGIAS FRECUENTES

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

- CURSO DE MANEJO INTEGRAL DE OBESIDAD
- CURSO O DIPLOMADO INTERNACIONAL DE ENDOCRINOLOGÍA
- CURSO O DIPLOMADO NACIONAL Y/O INTERNACIONAL DE DIABETES

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (word; Open Office Write, etc.)	X				Inglés		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

Experiencia general

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

1 AÑO

Experiencia específica

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

3 MESES

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

3 MESES

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

Auxiliar Técnico Profesional Profesional Especialista Jefe de la Unidad

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO

COMPORTAMIENTO ÉTICO

ORIENTACIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO

COMUNICACIÓN ASERTIVA

REMUNERACION MENSUAL

S/7,664,19 los cuales incluyen los montos de ley así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL MIGUEL AEL SALVADOR
M.C. PAREDES PASCUAL RICARDO ROMULO
Jefe del Servicio de Atención Ambulatoria
05-1765 RNE: 033130

ANEXO N° 02

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE ATENCION AMBULATORIA Y HOSPITALIZACION
Denominación del Puesto:	MEDICO ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA EN OTORRINOLARINGOLOGIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	SERVICIO DE HOSPITALIZACION CLINICO QUIRURGICO
Dependencia funcional:	JEFATURA DE EQUIPO (UNIDAD DE HOSPITALIZACION DE CIRUGIA)
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención especializada en Otorrinolaringología a pacientes con patologías quirúrgicas y no quirúrgicas del sistema auditivo y de vía aérea superior, de pequeña, mediana y gran complejidad en situación estable, urgencia o emergencia de acuerdo a guías de práctica clínica y procedimientos quirúrgicos y no quirúrgicos de diagnóstico y tratamiento, para mejorar la salud de los pacientes jóvenes, adultos

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención médica especializada a pacientes de acuerdo a las guías de prácticas clínicas vigentes y Registrar la información de las distintas atenciones en los sistemas informáticos del Hospital y realizar el levantamiento de observaciones en los registros institucionales (Historias Clínicas, FUA y otros).
2	Atender pacientes con patologías quirúrgicas y no quirúrgicas de Otorrinolaringología, en situación estable de urgencia o emergencia.
3	Realizar procedimientos quirúrgicos del sistema auditivo y de vía aérea superior a pacientes que requieren cirugía electiva o de emergencia y Elaborar informes médicos según corresponda por requerimiento de Instituciones Públicas sobre los casos de los pacientes atendidos.
4	Estabilizar y referir pacientes para atención de procedimientos quirúrgicos y no quirúrgicos de alta complejidad de acuerdo a la normativa vigente.
5	Realizar procedimientos, diagnósticos y terapéuticos de la especialidad y realizar las funciones a fines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.
6	Verificar la operatividad de equipos, materiales, medicamentos e insumos necesarios requeridos previo al acto médico relacionado a su especialidad y Realizar la previsión, control y notificación de incidentes y eventos adversos derivados del proceso de atención de pacientes.
7	Atender las interconsultas solicitadas a la especialidad y participar en las juntas médicas y conversatorios clínicos y Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas.
8	Reportar e informar incidentes y situaciones de las atenciones de pacientes, durante el cambio de turno al médico especialista ingresante.
9	Participar en la definición y actualización de las normas, guías y protocolos de atención y procedimientos, en el campo de la especialidad de su competencia y Participar en actividades de docencia, investigación aplicando metodología y técnicas de enseñanza – aprendizaje en su ámbito laboral, que consolide el aprendizaje de la población objetivo.
10	Realizar otras funciones asignadas por las jefaturas inmediata, relacionadas a la emisión del cargo estructural y/o puesto y/o área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de Otras especialidades médicas y quirúrgicas, profesionales de la salud, servicios de apoyo al diagnóstico, servicios de apoyo al tratamiento.

Coordinaciones Externas

Establecimiento de salud de mayor complejidad y entidades de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Medico cirujano
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?



Técnica Superior (3 ó 4 años)

Universitario

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Grado

Especialidad Egresado Titulado

TITULO DE ESPECIALISTA EN OTORRINOLARINGOLOGIA (CON REGISTRO DE ESPECIALIDAD)

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Conocimiento en cirugía nasal y senos paranasales, otología y laringología

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 10 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

CURSOS EN OTOLOGIA

CURSOS DE LARINGOLOGIA Y FONOCIRUGIA

CURSOS DE RINOLOGIA Y SENOS PARANASALES

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc)		X		
Hojas de Calculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X		
(Otros)				

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Portugues		X		
Observaciones:				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años

Experiencia específica

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

1 mes

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

1 mes

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

<input type="checkbox"/>	Auxiliar Asistencial	<input type="checkbox"/>	Técnico Asistencial	<input type="checkbox"/>	Profesional Asistencial	<input type="checkbox"/>	Profesional Especialista Asistencial	<input type="checkbox"/>	Profesional Sub especialista Asistencial
--------------------------	----------------------	--------------------------	---------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	--------------------------------------	--------------------------	--

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

NINGUNO

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana? Sí No

SUSTENTO

SOLO SE REQUIERE QUE ESTE HABILITADO POR EL COLEGIO MÉDICO DEL PERÚ

COMPETENCIAS CONDUCTUALES

(x) Trabajo en Equipo

(x) Orientación al servicio

(x) Comportamiento ético

(x) Inteligencia Emocional

(x) Dominio de Stress

REMUNERACION MENSUAL

S/7,664.19 los cuales incluyen los montos de ley así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

C. MAYRA LUCY FRETTEL JIMENEZ
Equipo del Servicio de Hospitalización-Clinica Quirúrgica
CMP: 50687 RNE: 42828

ANEXO N° 02 PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad de Gestión de la Calidad
Denominación del puesto:	Médico Cirujano
Nombre del puesto:	Médico Cirujano
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe de la Unidad de Gestión de la Calidad
Dependencia funcional:	Jefe de la Unidad de Gestión de la Calidad
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a la mejora del Sistema de Gestión de Calidad del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar, ejecutar, monitorizar y evaluar el cumplimiento del Plan Anual de Auditoria de Calidad de la Atención en salud.
- 2 Realizar Auditorías de Caso, auditorías programadas y Auditorías de Gestión Clínica de Calidad , y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones formuladas.
- 3 Revisar, analizar, evaluar y supervisar la elaboración de la documentación de auditoría y la consistencia de los informes resultantes de las auditorías de calidad de la atención de salud.
- 4 Participar en la Asistencia Técnica y Capacitación de los servicios tanto de la normatividad vigente como de los aspectos técnicos referidos a la Gestión de la Calidad que le sean encargados.
- 5 Verificar y evaluar el cumplimiento de los estándares o indicadores de calidad y acreditación de los servicios de salud a través de la auditoria como un componente de la auditoria de la calidad de los servicios de salud.
- 6 Proponer alternativas que permitan la mejora continua de los procesos relacionados con la prestación en salud de la institución.
- 7 Evaluar las consultas y emitir opinión sobre aspectos técnicos operativos relativos al ámbito de su competencia que sean puestos a su consideración.
- 8 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo interdisciplinario según corresponda.
- 9 Supervisar, cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los acervos documentarios de la institución guardado la confidencialidad correspondiente.
- 10 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades de Organización del Hospital de Emergencias Villa El Salvador

Coordinaciones Externas

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, Ministerio de Salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompl eta	Compl eta
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- Maestría

Médico Cirujano	

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



Universitario

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Segunda Especialidad o Sub Especialidad

Egresado Titulado

¿Requiere SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora, pero pueden ser evaluados durante la entrevista):

- a. Gestión por procesos orientados a la mejora continua.
- b. Auditoria Médica.
- c. Gestión / Administración en Salud.

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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

Diplomado en Auditoria Médica (no menor de 24 créditos o su equivalente en horas académicas) con Registro Nacional de Auditoria en el Colegio Médico del Perú.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
.....				
.....				

Observaciones:

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 años

Experiencia específica

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

03 años

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

02 años

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

Auxiliar Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Area o Dto

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana? Sí No

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Trabajo en equipo
2. Liderazgo
3. Habilidades interpersonales de comunicación
4. Ética y profesionalismo

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 5,364.19 (Cinco mil trescientos sesenta y cuatro con 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Unidad de Inteligencia Sanitaria
Denominación del puesto: Médico Especialista
Nombre del puesto: Médico Especialista - Epidemiología
Dependencia jerárquica lineal: Jefe(a) de la Unidad de Inteligencia Sanitaria
Dependencia funcional: Jefe(a) de la Unidad de Inteligencia Sanitaria
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar, planificar, organizar y evaluar las actividades del área de Epidemiología, enfocado a vigilancia de enfermedades transmisibles y no transmisibles, análisis de situación de salud, investigación epidemiológica, vigilancia, prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud, así como brindar asistencia técnica para la prevención y control de brotes e infecciones en el ámbito hospitalario, en cumplimiento con los objetivos Institucionales del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

FUNCIONES DEL PUESTO

- asesorar y apoyar técnicamente en aspectos de epidemiología a la Jefatura de la Unidad de Inteligencia Sanitaria así como por delegación de la Jefatura UIS a las Oficinas, Departamentos y Unidades del Hospital.
- Implementar, coordinar y supervisar los procesos relacionados con la vigilancia epidemiológica en el HEVES.
- Implementar, coordinar y supervisar los procesos relacionados con el cumplimiento e implementación de las precauciones estándar y de las basadas en mecanismos de transmisión, así como de la vigilancia, prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud.
- Analizar, interpretar y evaluar la información generada y suministrada de importancia epidemiológica priorizando los temas relevantes para la toma de decisiones.
- Cumplir los reglamentos, manuales y directivas que norman la marcha institucional y de la Unidad de Inteligencia Sanitaria.
- Coordinar, en acuerdo con la Jefatura UIS, con otras dependencias intra y extrahospitalarias en asuntos de importancia epidemiológica.
- Conducir y coordinar el envío de información relacionada con temas propios del área de epidemiología del HEVES, en el marco de los procedimientos establecidos en la normatividad vigente, a la DIRIS Lima Sur, CDC, INS, entre otros.
- Organizar e identificar líneas prioritarias de investigación epidemiológica.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Oficinas, Departamentos y Unidades del HEVES, por delegación de Jefatura UIS.

Coordinaciones Externas

DIRIS Lima Sur, Ministerio de Salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Médico Cirujano
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	Médico Especialista en: Epidemiología, Salud Pública, Infectología (con RNE)
<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

- (1) Normativa nacional e internacional sobre vigilancia epidemiológica, infecciones asociadas a la atención de salud y prevención y control.
- (2) Análisis de información para la toma de decisiones
- (3) Redacción de artículos científicos

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

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

Curso de Epidemiología o de Salud Pública o de Gestión Pública o de Gerencias de Servicios de Salud o de Auditoría en Salud o afines.
Curso Básico de brotes y control de epidemias; o curso de respuesta rápida a brotes o curso de infecciones intrahospitalarias o curso de prevención y control de infecciones multirresistentes o curso de resistencia a antimicrobianos o afines.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

5 años

Experiencia específica

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

3 años

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

3 años

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

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

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

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación asertiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 8,864.19 (Ocho mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

MAG. ANA MARITZA BRAVO HEREDIA
Jefa de la Unidad de Inteligencia Sanitaria
CEP: 498

ANEXO 02

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Denominación del Puesto: _____
Nombre del puesto: COORDINADOR
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Dependencia funcional: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, coordinar y supervisar el desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas informáticos y soluciones tecnológicas de la entidad, asegurando la continuidad operativa, la mejora de los procesos institucionales, mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y la gestión adecuada del equipo de desarrollo.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Proponer, coordinar e implementar iniciativas de innovación y transformación digital que contribuyan a la optimización de los procesos y servicios institucionales.
2	Establecer la metodología y las herramientas para la elaboración de proyectos, involucrando al equipo en las mismas; coordinar con el equipo los objetivos establecidos y asegurar una formación continua.
3	Planificar, definir actividades, recursos, estimar tiempos, asesorar a los usuarios en la definición y concreción de los objetivos del proyecto; controlar y hacer el seguimiento de cada fase y cada hito de los proyectos, gestionar los controles de cambio en los proyectos.
4	Definir el perfil de cada miembro del equipo y sus habilidades funcionales y técnicas, así mismo comunicar y controlar el cumplimiento de las tareas que se le asignen.
5	Elaborar informes periódicos sobre las actividades realizadas, así como coordinar y supervisar la elaboración, actualización y mantenimiento de la documentación técnica y funcional de los sistemas de información.
6	Implementar, coordinar y supervisar la aplicación de metodologías ágiles en el desarrollo de soluciones informáticas, promoviendo la mejora continua, la colaboración efectiva y el cumplimiento oportuno de los objetivos del proyecto.
7	Coordinar y dirigir la implementación del Sistema de Gestión Hospitalaria, así mismo sistemas administrativos, entre otros.
8	Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Internas
 Todas las áreas del Hospital de Emergencias de Villa El Salvador

Externas
 Entidades del Sector.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			Incompl eta Compl eta		B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría		C. ¿Se requiere Colegiatura? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Requiere habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Ingeniero informático y/o Sistemas								



Universitario Egresado Titulado

Doctorado Egresado Titulado

Segunda Especialidad o Sub Especialidad Egresado Titulado

¿Requiere SERUMS? Sí No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria):

Conocimiento en metodologías ágiles para la gestión y desarrollo de proyectos de software.

Conocimiento en implementación y gestión de soluciones de firma digital y certificados digitales.

Conocimiento en implementaciones de soluciones de Tecnologías de la Información en el sector salud.

Conocimiento en implementación de la historia clínica electrónica

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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

Curso de Mejora continua y Herramientas de Calidad

Diplomado en procesos y mejora continua con mención en Transformación Digital Empresarial

Jornada de capacitación e intercambio para oficiales de datos y autoridades del sector sanitario

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Exel			X	
Power Point			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

Experiencia general

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

5 años

Experiencia específica

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

5 años

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

5 años

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

Auxiliar Técnico Especialista Coordinador Jefe de Unidad

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana? Sí No

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en Equipo

Capacidad de toma de decisiones

Comportamiento ético y profesional

Orientación al servicio

Remuneracion Mensual

S/. 7,864.19



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Denominación del puesto:	NO APLICA
Nombre del puesto:	Abogado/a
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Dependencia funcional:	Jefe(a) de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte técnico especializado a las instancias competentes en la gestión, tramitación y seguimiento de los procedimientos administrativos a su cargo, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente, el debido procedimiento y la correcta administración de los expedientes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Recibir y tramitar denuncias e informes: Recepcionar las denuncias verbales o escritas sobre presuntas faltas disciplinarias y los informes provenientes de la propia entidad u otros órganos de control, dándoles el trámite correspondiente.
2. Evaluar preliminarmente las denuncias recibidas para determinar si existen indicios de responsabilidad administrativa disciplinaria y recomendar el inicio del procedimiento, o en su defecto, disponer su archivo, informando al órgano competente.
3. Brindar asesoramiento y apoyo técnico-legal a los órganos instructores durante todas las etapas del procedimiento administrativo disciplinario, asegurando la correcta aplicación de la normativa vigente y el respeto al debido proceso
4. Realizar las diligencias necesarias para la obtención de pruebas e información relevante para la investigación, tales como solicitar documentos, tomar declaraciones de presuntos responsables, testigos o peritos.
5. Llevar un registro detallado de todas las actuaciones, diligencias, pruebas y documentos que se generen durante el procedimiento administrativo disciplinario, garantizando su adecuada conservación y custodia.
6. Preparar los informes de precalificación, los proyectos de resolución de inicio, los informes finales de instrucción y los proyectos de resolución sancionadora, según las indicaciones del órgano instructor.
7. Realizar las notificaciones de los actos administrativos que se emitan durante la etapa de instrucción, así como del informe final, garantizando su correcta y oportuna realización a los administrados y demás partes interesadas.
8. Organizar, mantener y custodiar el archivo de los expedientes administrativos disciplinarios, asegurando su integridad, confidencialidad y fácil acceso para las partes legitimadas.
9. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área.
10. Realizar otras funciones que le asigne el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades Orgánicas del Hospital de Emergencias Villa El Salvador

Coordinaciones Externas

MINSA - SERVIR

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Abogado/a.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



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

- (1) Derecho Administrativo
 (2) Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
 Curso en Gestión Pública y/o Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo Sancionador y/o Disciplinario.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; VISIO)		X			.....			

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

04 años

Experiencia específica

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

02 años

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

02 año

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis y Síntesis, Comunicación oral y escrita, orientación a resultados y organización de la información, Trabajo en equipo, Comportamiento ético.

REQUISITOS ADICIONALES**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

S/ 8,364.10 (Ocho Mil trescientos sesenta y cuatro 10/100 soles) los cuales incluyen los incrementos de Ley , así como toda deducción aplicable al contrato.



FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Denominación del Puesto: no aplica
Nombre del puesto: Auxiliar Administrativo
Dependencia Jerárquica Lineal: Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Dependencia funcional: Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Puestos a su cargo: no aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores de control documental y apoyo operativo de acuerdo a la normativa vigente con la finalidad de lograr los objetivos establecidos por la Institucion

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 REALIZAR ACTIVIDADES DE GESTION DE DOCUMENTOS DE LA OFICINA.
- 2 EMITIR DOCUMENTOS SIMPLES SOLICITADOS DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA.
- 3 APOYAR EN LA CLASIFICACION, DISTRIBUCION, REGISTRO, ARCHIVO Y ENTREGA OPORTUNA DE LOS DOCUMENTOS RECEPCIONADOS POR LA OFICINA.
- 4 APOYAR EN LA ATENCION DE LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS
- 5 APOYAR EN EL REQUERIMIENTO, VERIFICACION RECEPCION Y TRABAJO DE LOS BIENES ENTRE OTROS.
- 6 MANTENER ACTUALIZADA LAS PLATAFORMAS Y BASES DE DATOS RELACIONADA AL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA OFICINA.
- 7 APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES
- 8 APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES DE LA OFICINA
- 9 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISION DEL CARGO ESTRUCTURAL Y/O PUESTO

COORDINACIONES PRINCIPALES

Internas

Unidades Orgánicas del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

Externas

no aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo			B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C. ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa			Si	No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior. (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Segunda Especialidad o Sub Especialidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria):

1) Gestion Administrativa, Gestión Pública, Atención al usuario, manejo de herramientas ofimaticas

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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

Curso de Gestión Pública o Gestión de Recursos Humanos



C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 año

Experiencia específica

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

01 año

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

06 meses

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana?

Sí

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

(x) Planificación y Trabajo en Equipo

(x) Liderazgo

(x) Comunicación efectiva

(x) Pensamiento analítico

REMUNERACION MENSUAL

S/ 2,364.19 (Dos mil trescientos sesenta y cuatro con 19/100 nuevos soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



ANEXO N° 02

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica	Unidad de Ingeniería Clínica, Hospitalaria y Servicios
Nombre del puesto:	Tecnico en Mantenimiento
Dependencia funcional:	Jefe de Unidad de Ingeniería Clínica, Hospitalaria y Servicios
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Mantener el buen funcionamiento de los equipos realizando monitoreos, mantenimientos y supervisiones de los equipos e instalaciones de la casa de fuerza del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar las acciones de mantenimiento preventivo del sistema de aire acondicionado del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
2	Verificar los para metros de las bombas primarias, secundarias y condensación.
3	Supervisión de los mantenimientos preventivos y/o correctivos ejecutados por personal propio o proveedores.
4	Cambio de fajas y alineación de poleas de los equipos de ventilación mecánica
5	Elabora documentación tecnica sobre el estado situacional de los equipos o instalaciones a su cargo, sobre los mantenimientos supervisados.
6	Realizar otras funciones afines al ámbito de su competencia que le asigne su jefe de Unidad y/o Oficina.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas	Tiene relación con el Jefe o Responsable del Area de Infraestructura Hospitalaria de la UICHyS.
Coordinaciones Externas	No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo	Incompl eta	Compl eta
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Técnico de refrigeracion y aire acondicionado y/o en Sistema de
<input type="checkbox"/> Bachiller	Refrigeracion y/o en electricidad industrial y/o electromecánico y/o mecánico en mantenimiento y/o a fines
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No



<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input checked="" type="checkbox"/> Segunda Especialidad o Sub Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria) :

Normas Técnicas vigentes del MINSA.

Conocimiento en equipos de aire acondicionado y refrigeracion

Conocimientos en compresores de aire industrial y aire medicinal y sistemas de vacio

Conocimiento en equipos ventilacion en mecanica

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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

Curso relacionado a la especialidad

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 años

Experiencia específica

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

02 Años

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

06 meses

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana? Sí No

Anote el sustento

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

Ética y Profesionalismo

Liderazgo y Comunicación

Pro activo

Trabajo en Equipo

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACIONAL MENSUAL

S/ 2,864.19 (Dos mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



ANEXO N° 02

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Nombre del puesto: Especialista en Planeamiento
Dependencia Jerárquica Lineal: Jefatura Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Dependencia funcional: Area de planeamiento
Puestos a su cargo: 1

MISIÓN DEL PUESTO

Participar en la elaboración, seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional anual, multianual y presupuestal; de acuerdo a los lineamientos y directivas vigentes a fin de lograr las metas y objetivos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Hospital de Emergencias de Villa el Salvador.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Prestar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas, para la elaboración de sus Planes de Trabajo
2	Monitorear, evaluar los planes de trabajo aprobados de las unidades de organización del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.
3	Monitoreo mensualizado del avance de las Metas Físicas y Metas Financieras del Plan Operativo Institucional en el Aplicativo informático Ceplan V.01.
4	Elaborar el Informe del Plan Operativo Multianual del Hospital de Emergencias Villa El Salvador
5	Registro de la Programación del Plan Operativo Institucional Multianual en el Aplicativo informático Ceplan V.01
6	Elaborar informes técnicos para aprobación de planes de trabajo, contingencia, específicos y otros documentos técnicos relacionados al ámbito de la competencia.
7	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Internas

Con todos los órganos y unidades orgánicas del hospital

Externas

MINSA, CEPLAN, MEF, DIRIS SUR, DGOS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Titulo profesional en Administración o Economía. <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Magister en alta dirección o gerencia pública <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/> Segunda Especialidad o Sub Especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		C. ¿Se requiere Colegiatura? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Requiere habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Requiere SERUMS? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
---	--	---	--	---	--

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria):

CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF).

CONOCIMIENTO OFIMÁTICA

MANEJO DEL APLICATIVO CEPLAN

ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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



GESTIÓN PÚBLICA.

DIPLOMADO DE POSTGRADO EN PLANEAMIENTO E INVERSIÓN PÚBLICA

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN EN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) Y/O A FINES.

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA).

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto		X		
Hoja de cálculo		X		
Gestor de presentaciones		X		
Modelador de procesos	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

Experiencia general				
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.				
4 años				
Experiencia específica				
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; en la función o la materia:				
1 año				
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:				
1 año				
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:				
<input type="checkbox"/> Auxiliar	<input type="checkbox"/> Técnico	<input checked="" type="checkbox"/> Profesional	<input type="checkbox"/> Profesional Especialista	<input type="checkbox"/> Jefe de Unidad

NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad Peruana?	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Anote el sustento	

HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Trabajo en Equipo	
Orientación al servicio	
Comportamiento ético	
REMUNERACION MENSUAL	
S/5,364.19 los cuales incluyen los montos de ley así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.	



FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: Oficina de Logística
 Denominación del Puesto: No aplica
 Nombre del puesto: Coordinador
 Dependencia Jerárquica Lineal: Oficina de Logística
 Dependencia funcional: Oficina de Logística
 Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores relacionadas a la Ejecucion Contractual, realizando las coordinaciones con los especialistas en contrataciones de la Unidad de Logística y otras dependencias que conlleve al cumplimiento de los objetivos contractuales de la entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asesoría técnica y legal a los miembros de los diversos Comités de Selección en temas de contrataciones del Estado y la Ley de Procedimiento administrativo en genera.
- 2 Participar como miembro en los diversos Comités de Selección como servidor del órgano encargado de las contrataciones, convocados por el HEVES.
- 3 Manejo del Sistema electrónico de adquisiciones y contrataciones del Estado (SEACE), del HEVES.
- 4 Realizar informes técnicos-legales en temas de Contrataciones del Estado
- 5 Realizar indagaciones del mercado emitiendo informes y cuadros comparativos.
- 6 Absolver consulta y observaciones en materia de Contratación Pública.
- 7 Elaboración, modificación e inclusión del Plan Anual de Contrataciones del Estado.
- 8 Coordinar con las areas usuarias y/o dependencias de la entidad para la eficacia en el cumplimiento de los Contratos.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la mision del cargo estructural y/o puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Internas

Unidades Orgánicas del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

Externas

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- Maestría
- Egresado Titulado
- Doctorado
- Egresado Titulado
- Segunda Especialidad o Sub
- Egresado Titulado

Abogado, Administracion y/o carreras afines.

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No

¿Requiere Registro Nacional de Especialización?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria):

1) Gestion Administrativa, Gestión Pública, Contrataciones del Estado.

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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

Curso de Gestión Pública y/o Contrataciones del Estado.
Certificación OECE

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años

Experiencia específica

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

02 años

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

1 año.

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana?

Sí

No

Anote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

(x) Planificación y Trabajo en Equipo

(x) Liderazgo

(x) Comunicación efectiva

(x) Pensamiento analítico

REMUNERACION MENSUAL

S/7,864.19 (Siete mil ochocientos sesenta y cuatro 19/100 nuevos soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

DR. SHIRLEY INDIRA ORTIZ GARCIA
JEFE DE LA UNIDAD DE LOG.

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: Oficina de Logística
Denominación del Puesto: No aplica
Nombre del puesto: Asistente Administrativo
Dependencia Jerárquica Lineal: Oficina de Logística
Dependencia funcional: Oficina de Logística
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores de control documental y apoyo operativo de acuerdo a la normativa vigente con la finalidad de lograr los objetivos establecidos por la Institucion.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 REALIZAR ACTIVIDADES DE GESTION DE DOCUMENTOS DE LA OFICINA.
- 2 EMITIR DOCUMENTOS SIMPLES SOLICITADOS DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA.
- 3 APOYAR EN LA CLASIFICACION, DISTRIBUCION, REGISTRO, ARCHIVO Y ENTREGA OPORTUNA DE LOS DOCUMENTOS RECEPCIONADOS POR LA OFICINA.
- 4 APOYAR EN LA ATENCION DE LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS
- 5 APOYAR EN EL REQUERIMIENTO, VERIFICACION RECEPCION Y TRABAJO DE LOS BIENES ENTRE OTROS.
- 6 MANTENER ACTUALIZADA LAS PLATAFORMAS Y BASES DE DATOS RELACIONADA AL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA OFICINA.
- 7 APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES
- 8 APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES DE LA OFICINA
- 9 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISION DEL CARGO ESTRUCTURAL Y/O PUESTO

COORDINACIONES PRINCIPALES

Internas

Unidades Orgánicas del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

Externas

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Administracion, economista y/o carreras afines.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestria	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Segunda Especialidad o Sub Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere habilitación profesional?

Si No

¿Requiere SERUMS?

Si No

¿Requiere Registro Nacional de Especialización?

Si No



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria):
 1) Sistemas Administrativos, SIGA, SIAF y SEACE

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
 Curso en Contrataciones del Estado

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general
 Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado
02 años

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

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

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

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

NACIONALIDAD
 ¿Se requiere nacionalidad Peruana?
 Sí x No

Anote el sustento: -

HABILIDADES O COMPETENCIAS
 (x) Planificación y Trabajo en Equipo
 (x) Liderazgo
 (x) Comunicación efectiva
 (x) Pensamiento analítico

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

MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL DE EMERGENCIAS UNLA EL SALVADOR

LIC. SHIRLEY INDIRA GARCÍA
 JEFA DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: Oficina de Logística
Denominación del Puesto: No aplica
Nombre del puesto: Auxiliar Administrativo
Dependencia Jerárquica Lineal: Oficina de Logística
Dependencia funcional: Oficina de Logística
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores de control documental y apoyo operativo de acuerdo a la normativa vigente con la finalidad de lograr los objetivos establecidos por la Institución

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 REALIZAR ACTIVIDADES DE GESTION DE DOCUMENTOS DE LA OFICINA.
- 2 EMITIR DOCUMENTOS SIMPLES SOLICITADOS DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA.
- 3 APOYAR EN LA CLASIFICACION, DISTRIBUCION, REGISTRO, ARCHIVO Y ENTREGA OPORTUNA DE LOS DOCUMENTOS RECEPCIONADOS POR LA OFICINA.
- 4 APOYAR EN LA ATENCION DE LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS
- 5 APOYAR EN EL REQUERIMIENTO, VERIFICACION RECEPCION Y TRABAJO DE LOS BIENES ENTRE OTROS.
- 6 MANTENER ACTUALIZADA LAS PLATAFORMAS Y BASES DE DATOS RELACIONADA AL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y FUNCIONES DE LA OFICINA.
- 7 APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES
- 8 APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES DE LA OFICINA
- 9 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISION DEL CARGO ESTRUCTURAL Y/O PUESTO

COORDINACIONES PRINCIPALES

Internas

Unidades Orgánicas del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

Externas

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

Incompleta Completa

<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

- Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?



Doctorado Sí No
 Egresado Titulado

Segunda Especialidad o Sub Especialidad Sí No
 Egresado Titulado

¿Requiere Registro Nacional de Especialización?

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria):

1) Gestión Administrativa, Gestión Pública, Atención al usuario, manejo de herramientas ofimáticas

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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

Curso de Gestión Pública

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años

Experiencia específica

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

01 año

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

06 meses

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana?

Sí No

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- (x) Planificación y Trabajo en Equipo
- (x) Liderazgo
- (x) Comunicación efectiva
- (x) Pensamiento analítico

REMUNERACION MENSUAL

S/ 2,364.19 (Dos mil trescientos sesenta y cuatro con 19/100 nuevos soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

SHIRLEY INDIRA ORTIZ GARCIA
COORDINADORA DE LOGÍSTICA

ANEXO 02

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: Dirección Ejecutiva
Denominación del Puesto: Especialista Administrativo
Nombre del puesto: Especialista Administrativo
Dependencia Jerárquica Lineal: Dirección Ejecutiva
Dependencia funcional:
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Procesar, tramitar, monitorear información correspondiente a la Dirección Ejecutiva, con la finalidad de coadyudar al logro de sus objetivos en la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Procesar información correspondiente a la Dirección Ejecutiva, con la finalidad de coadyudar al logro de sus objetivos en la entidad.
- 2 Elaborar y formular proyectos de documentos de gestión y directivas administrativas y sanitarias.
- 3 Elaborar, monitorear y evaluar proyectos de planes de trabajo y programación de actividades relacionadas a la gestión administrativa.
- 4 Consolidar y procesar información para la emisión de informes al Organo de Control Interno.
- 5 Coordinar actividades extramurales de la Dirección Ejecutiva.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Internas

Con todos los órganos y unidades orgánicas del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

Externas

MINSA, SUSALUD, DIRIS LIMA SUR, FISCALÍA, MINISTERIO PUBLICO, MUNICIPALIDADES.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	Administración, Economía, Derecho y/o carreras afines
<input type="checkbox"/>	Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/>	Maestría	
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/>	Doctorado	
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/>	Segunda Especialidad o Sub Especialidad	
<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C. ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

¿Requiere SERUMS?

Sí No

¿Requiere Registro Nacional de Especialización?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria):

Gestión Pública, Sistemas Administrativos.

B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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

Acreditar cursos en materias vinculadas a la competencias, habilidades y conocimientos requeridos para el puesto:

Gestión Pública, Sistemas Administrativos.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años

Experiencia específica

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

02 años

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

01 año

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad Peruana?

Sí No

Añote el sustento

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en Equipo
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Solidaridad
- Comportamiento ético, honradez.

REMUNERACION MENSUAL

S/ 5,364.19 (cinco mil trescientos sesenta y cuatro con 00/19) Los cuales incluyen los montos de Ley así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.