



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONCURSO PÚBLICO****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)
CAS N° 001-2015/HH****I. GENERALIDADES****1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de Profesionales de la Salud, Profesionales no Médicos, Profesionales Administrativos, Técnicos Asistenciales, Técnicos Administrativos, y Auxiliares.

2. DEPENDENCIA, UNIDADES ORGÁNICAS Y/O ÁREAS SOLICITANTES:

CODIGO	AREA USUARIA	DENOMINACION DEL PUESTO	CANTIDAD
DIRECCION			
PP001	DIRECCIÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01
PP002	AREA SEGURIDAD Y DEFENSA HOSPITALARIA	OBSETRIZ	01
PP003	AREA DE	ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN SOCIAL	01
PP004	COMUNICACIONES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01
PP005	AREA DE PROMOCION DE LA SALUD	OBSETRIZ	01
UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL			
PP006	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA	ENFERMERA(O)	01
UNIDAD DE DOCENCIA E INVESTIGACION			
PP007	AREA DE DOCENCIA E INVESTIGACION	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	01
UNIDAD DE ADMINISTRACION			
PP008	AREA DE ECONOMIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	01
PP009	AREA DE PERSONAL	TRABAJADOR/A SOCIAL	01
PP010	AREA DE LOGISTICA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	01
PP011		ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	01
PP012		TECNICO/A ADMINISTRATIVO II	01
PP013	AREA DE SEGUROS	MEDICO	01
PP014		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01
PP015		TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	01
UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO			
PP016	UNIDAD DE	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	01
PP017	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	ESPECIALISTA ADMINSTRATIVO I	01
UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA			
PP018	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01
SERVICIO DE CIRUGIA Y ANESTESIOLOGÍA			
PP019	SERVICIO DE CIRUGIA Y ANESTESIOLOGÍA	MEDICO ESPECIALISTA (ANESTESIOLOGIA)	01
PP020		MEDICO ESPECIALISTA (CIRUGIA GENERAL)	01
PP021		MEDICO ESPECIALISTA (CIRUGIA GENERAL)	01
PP022		MEDICO ESPECIALISTA (CIRUGIA GENERAL)	01
PP023		MEDICO ESPECIALISTA (TRAUMATOLOGIA)	01
PP024		MEDICO ESPECIALISTA (TRAUMATOLOGIA)	01
SERVICIO DE PEDIATRIA			
PP025	SERVICIO DE PEDIATRIA	MEDICO ESPECIALISTA	02





CODIGO	AREA USUARIA	DENOMINACION DEL PUESTO	CANTIDAD
	SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA		
PP026	SERV. GINECO OBSTETRICIA	MEDICO ESPECIALISTA	02
PP027		OBSTETRIZ	01
PP028		OBSTETRIZ	01
PP029		OBSTETRIZ	01
	SERVICIO DE EMERGENCIA		
PP030	SERVICIO DE EMERGENCIA	MEDICO ESPECIALISTA (MEDICINA INTERNA)	03
PP031		MEDICO ESPECIALISTA (EMERGENCIOLOGO)	01
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION		
PP032	AREA DE SELECCIÓN DE PACIENTES	ENFERMERA(O)	01
PP033	AREA DE ATENCION INTEGRAL	COORDINADOR/A DEL CUIDADO INTEGRAL DE SALUD	01
	SERVICIO DE ENFERMERIA		
PP034	SERV. ENFERMERIA (sop)	ENFERMERA(O)	01
PP035	SERV. ENFERMERIA (Emer)	ENFERMERA(O)	02
PP036	SERV. ENFERMERIA (hosp)	ENFERMERA(O)	02
PP037	SERV. ENFERMERIA (c.ext)	ENFERMERA(O)	01
PP038	SERV. ENFERMERIA (pct)	ENFERMERA(O)	01
PP039	SERV. ENFERMERIA (sop)	TECNICO/A ENFERMERIA I	01
PP040	SERV. ENFERMERIA (Emer)	TECNICO/A ENFERMERIA I	02
PP041	SERV. ENFERMERIA (hosp)	TECNICO/A ENFERMERIA I	07
PP042	SERV. ENFERMERIA (cred)	TECNICO/A ENFERMERIA I	03
PP043	SERV. ENFERMERIA (pct)	TECNICO/A ENFERMERIA I	01
PP044	SERV. ENFERMERIA (c.ext)	TECNICO/A ENFERMERIA I	04
	SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO		
PP045	AREA DE LABORATORIO	TECNOLOGO MEDICO (COORDINADOR)	01
PP046		TECNOLOGO MEDICO	01
PP047		TECNOLOGO MEDICO	01
PP048		TECNOLOGO MEDICO	01
PP049		TECNOLOGO MEDICO	01
PP050	AREA DIAGNOSTICO POR IMAGENES	MEDICO	01
PP051		MEDICO	01
	SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO		
PP052	AREA DE FARMACIA	QUIMICO FARMACEUTICO	01
PP053		QUIMICO FARMACEUTICO	01
PP054		TECNICO/A EN FARMACIA I	01
PP055		TECNICO/A EN FARMACIA I	02
PP056	AREA PSICOLOGIA	PSICOLOGO	01
PP057	AREA NUTRICION	NUTRICIONISTA	01



3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Las etapas de la convocatoria serán conducidas por la Comisión Evaluadora de Procesos de Convocatoria CAS del Hospital Huaycán (HH), integrado por dos (02) Miembros Titulares: Coordinador de la Unidad de Administración, quien lo presidirá, y el Jefe del Área de Personal como Secretario Técnico; y un (01) Miembro Responsable de la Unidad Orgánica solicitante o su representante. El proceso de contratación estará a cargo del Área de Personal del Hospital Huaycán.



4. BASE LEGAL:

La Base Legal de la Evaluación de Méritos es la siguiente:

- ✓ La Constitución Política del Perú
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios y su modificatoria Decreto Supremo N° 065-2011/PCM.
- ✓ Literal d) del Artículo 8° de la Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, y normas complementarias.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE Aprueban Reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- ✓ R.M N° 368-2011/MINSA aprueba la Directiva Administrativa que establece el procedimiento para la selección, contratación y ejecución del régimen especial de contratación administrativa de servicios en el pliego 011 Ministerio de Salud.
- ✓ R.D N° 057-2015-D-HH/MINSA Actualiza la Directiva N° 001-APER-HH /MINSA Directiva de Procedimientos para la Contratación de servicios de personas naturales mediante contrato Administrativo de Servicios en el Hospital Huaycán, para el ejercicio presupuestal 2015
- ✓ R.D N° 045-2015-D-HH-IGSS/MINSA Designa Representantes de la comisión de evaluación y selección del personal para efectuar contratos administrativos de servicios – CAS 2015



II. PERFILES DEL PUESTO

A continuación se detalla los perfiles de los puestos involucrados en este proceso de Convocatoria CAS, según requerimiento de las Unidades, áreas y/o Servicios de esta Unidad Orgánica:





PERU

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP001

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan / Direccion

Denominación: Auxiliar Administrativo

Nombre del puesto: Auxiliar Administrativo

Dependencia Jerárquica Lineal: Direccion

Dependencia Jerárquica funcional: Direccion

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en las actividades administrativas sencillas como Auxiliar Administrativo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Soporte en Actividades Administrativas dados a diferentes servicios.
- 2 Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de documentación oficial para su información de fácil identificación y ubicación.
- 3 Apoyar en las actividades relacionadas con el archivos de documentos de acuerdo a indicaciones de su superior.
- 4 Efectuar la reproducción de copias fotostáticas.
- 5 Apoyar en el control de los bienes y equipos y otros que asigne el jefe

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con los trabajadores de las Unidades Organicas del Hospital

Coordinaciones Externas

Con Instituciones Publica, IGSS, MINSA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☒ Secundaria	☐	☒
☒ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☒
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	Certificado en Computacion e Informatica
☐ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?☐ Sí ☐ No¿Requiere habilitación
profesional?☐ Sí ☐ No

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

Conocimientos de Word y Excel

Relaciones Interpersonales y calidad de servicio al contribuyente

Estadística en Archivo

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

01 año, mínimo de experiencia desempeñando en el Sector Público

Experiencia específica**A.) 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**B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto;** ya sea en el sector público o privado:

01 años, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:☒ **SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público☐ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

01 año, mínimo

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

Certificado de Técnico en Estadística de Archivo

Gerencia de Recursos Humanos

Administración de Salud Pública

Relaciones Pública en Derechos Humanos.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en equipo, Proactivo y organizado.



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP002

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan / Direccion

Denominación: Obstetriz

Nombre del puesto: Obstetriz

Dependencia Jerárquica Lineal: Direccion General

Dependencia Jerárquica funcional: Area de Seguridad y Defensa Hospitalaria

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar Acciones oportunas con Eficiencia y eficacia, dirigidas a Reducir el Riesgo y optimizar la Respuesta frente al impacto de un evento adverso, para Proteger a las personas y a las instalaciones del Hospital.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinación Institucional y Multisectorial del Programa Presupuestal 068 "Reduccion de la Vulnerabilidad y atencion de Emergencias por Desastres .
- 2 Conducir la ejecución de las metas Fisicas Programa Presupuestal 068 "Reduccion de la Vulnerabilidad y atencion de Emergencias por Desastres .
- 3 Brindar Asistencia Técnica en aspectos de Gestion de Riesgo de Desastres
- 4 Brindar Asistencia Técnica en aspectos de Gestion de Riesgo de Desastres y Programa Presupuestal 068 Reduccion de la Vulnerabilidad y Atencion de Emergencias por Desastres" y Apoyo en la implementacion del PP 104
- 5 otras actividades que le asigne el jefe Inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinacion con Dirección y jefes de los Servicios .

Coordinaciones Externas

IGSS, Instituciones Locales, y otras Dependencias del Ministerio de Salud , Oficina General de Defensa Nacional.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

- ☒ Egresado(a)
- ☐ Bachiller
- ☒ Título/ Licenciatura
- ☐ Maestría
- ☐ Egresado ☐ Titulado
- ☐ Doctorado
- ☐ Egresado ☐ Titulado

TITULO profesional a Nombre de la Nación
Licenciada en Obstetricia

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación
profesional?

☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos en Programas Presupuestales -068 "Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres"

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Programación y Formulación del Presupuesto por Resultado 2015 con una perspectiva multianual " Presupuesto por Resultado, "Ejecución Presupuestaria de Acuerdo a la Ley de Presupuesto-2014"

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

8 meses, mínimo de experiencia desempeñando funciones PP-068 Sector Público, y 08 años de experiencia general como profesional de salud, sector público y privado

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

08 meses, mínimo de experiencia desempeñando funciones PP-068, y 08 años experiencia general como profesional de salud público y privado.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

08 meses mínimo de experiencia desempeñando Funciones PP- 068 Y 08 años de experiencia general como profesional de salud público y privado.

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

Experiencia General profesional Minsa Sector Publico. De preferencia implementación programas Presupuestales 068

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en equipo, proactivo y organizado





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP003

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan / Dirección
Denominación: Especialista en Comunicación Social
Nombre del puesto: Especialista en Comunicación Social
Dependencia Jerárquica Lineal: Dirección
Dependencia Jerárquica funcional: Área de Comunicaciones
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con un profesional calificado en Ciencias de la Comunicación que proponga y diseñe estrategias orientadas a la Imagen Institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar notas de prensa de las diversas acciones que se realizan en el Hospital
- 2 Publicar información relevante del sector salud en periódicos murales, vitrinas y otros ubicados en el Hospital
- 3 Coordinar e implementar acciones de comunicación intra y extramural
- 4 Representar al área de comunicaciones, por encargo del jefe inmediato o la dirección, en reuniones interinstitucionales
- 5 Brindar capacitaciones de comunicación en salud
- 6 Actualización de la Pagina web y paginas sociales
- 7 Toma de Fotos y Videos
- 8 Realizar Protocolos Institucionales interno y externo de la Institución
- 9 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinación con las jefaturas de las Unidades Organicas, Areas y Servicios del Hospital.

Coordinaciones Externas

Coordinaciones con entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Titulo de Licenciado(a) en Periodismo
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimiento de Liderazgo.

Conocimiento de Imagen Corporativa

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**Nota:** Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

1. Diplomado en Imagen Institucional y Realización de Eventos
2. Edición de Video /Locución Radial
3. Congresos de Comunicadores

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

01 año, mínimo en el sector público o privado.

Experiencia específica**A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

06 meses, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ **SÍ,** el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ **NO,** el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

*** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.**

01 año, mínimo

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

1 año de experiencia (Incluyendo Colegiatura)

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Tomar decisiones acertadas y solucionar problemas propias del área
- Tener iniciativa, creatividad y capacidad de trabajo.
- Condiciones de adaptación al cambio que le permita tomar decisiones en el área de su competencia.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Poseer alto sentido de valores: Respeto, honestidad, superación personal, ética, responsabilidad y compromiso con el trabajo.
- Comunicación efectiva y fluida.
- Buena redacción.
- Ser empático (a) reflejando el buen trato al usuario.



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP004

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan / Dirección

Denominación: Auxiliar Administrativo

Nombre del puesto: Auxiliar Administrativo

Dependencia Jerárquica Lineal: Dirección

Dependencia Jerárquica funcional: Área de Comunicaciones

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir con la buena imagen institucional, optimizando principalmente los canales de comunicación con el público usuario y población en general.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar notas de prensa de las diversas acciones que se realizan en el Hospital.
- 2 Publicar información relevante del sector salud en periódicos murales, vitrinas y otros ubicadas en el Hospital.
- 3 Registro fotografico y video
- 4 Coordinar e implementar acciones de comunicación, intra y extramural
- 5 Representar al área de comunicaciones, por encargo del jefe inmediato o la dirección, en reuniones interinstitucionales.
- 6 Brindar capacitaciones de comunicación en salud.
- 7 Diseñar materiales comunicaciones como banderolas, dípticos y volantes, entre otros
- 8 Cumplir con las normas, procedimientos, disposiciones internas y reglamento interno de trabajo.
- 9 Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con los trabajadores de las unidades organicas del Hospital

Coordinaciones Externas

Coordinaciones con Instituciones Públicas, Privadas y la Comunidad Urbana Autogestionaria de Huaycán

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☒ Secundaria	☐	☒
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

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

☒ Egresado(a)	Constancia de egresada en Comunicación Audiovisual por Instituto Superior.
☐ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☐ No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento del sistema operativo y Microsoft Office nivel avanzado

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diseño Gráfico

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

09 meses, mínimo

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

09 meses, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

09 meses, mínimo

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

NINGUNO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en equipo, Proactivo y organizado.
Toma decisiones acertadas y soluciona problemas propias del área
Tener iniciativa, creatividad y capacidad de trabajo.
Condiciones de adaptación al cambio que le permita tomar decisiones en el área de su competencia.
Disposición para trabajar en equipo.
Poseer alto sentido de valores: Respeto, honestidad, superación personal, ética, responsabilidad y compromiso con el trabajo.
Comunicación efectiva y fluida.
Buena redacción.
Ser empático (a) reflejando el buen trato al usuario.



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP005

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan / Dirección
Denominación: Obstetriz
Nombre del puesto: Obstetriz
Dependencia Jerárquica Lineal: Dirección
Dependencia Jerárquica funcional: Área Promoción de la Salud
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar, implementar y evaluar planes de Promoción de la Salud, prestaciones asistenciales y acciones de promoción y prevención para el fomento de hábitos y prácticas saludables en salud sexual y reproductiva en la población de la jurisdicción del Hospital de Huaycán.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, organizar, dirigir, coordinar, monitorizar y evaluar las actividades de promoción de la salud, referidas a la salud sexual y reproductiva.
- 2 Elaborar planes e informes de intervención con componente de promoción de la salud, para fomentar la salud materna neonatal y disminuir las infecciones de transmisión sexual y VIH/SIDA y prevenir el cáncer ginecológico en los escenarios de PROMSA: comunidad, escuelas y familias.
- 3 Participar activamente en el desarrollo de las actividades de sensibilización, planificación, evaluación y monitoreo en la población sobre prácticas saludables en ITS/VIH/SIDA. en los escenarios del PROMSA: Comunidad, Familia y Escuela. Rescatar el rol de la familia como institución que fomenta el compromiso de sus miembros en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades en torno a su salud sexual y reproductiva.
- 4 Desarrollar alianzas intra e intersectoriales para la Promoción de la Salud Sexual y Reproductiva, mediante la articulación de redes sociales de distinto nivel institucional, comunitario o individual.
- 5 Informar y sensibilizar a la comunidad en relación al respeto de los derechos sexuales y reproductivos de niñas y niños, adolescentes, adultas/os y personas adultas mayores; promoviendo la vigencia, ejercicio y goce de éstos.
- 6 Diseñar modelos de sesiones educativas y demostrativas para fomentar prácticas y comportamientos saludables en la persona, familia y comunidad, referidos a métodos anticonceptivos, con énfasis en el uso del condón.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinación con las jefaturas de las Unidades Orgánicas, Áreas y Servicios del Hospital.

Coordinaciones Externas

Coordinaciones con entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☒
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Título de Licenciada en Obstetricia
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☒ Maestría	Maestría en Salud Pública (Constancia de egresado)
☒ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere
habilitación
profesional?

☒ Sí ☐ No

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

Realizar actividades en promoción de la salud.
Tener práctica en visitas domiciliarias.
Programar, formular, monitorear y evaluar planes enfocados a actividades preventivas promocionales.
Ejecución y diseño de sesiones educativas y demostrativas.
Tecnología Educativa para el diseño y elaboración de Materiales Educativos.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado en Emergencias Obstétricas y Perinatales
Diplomado en Bioética Médica y Mala Praxis.
Curso "Vigilancia, Prevención y Control de Enfermedad por el Virus del Ébola"
Curso Nacional de Actualización de Alto Riesgo Obstétrico.
Curso: Atención Especializada del Obstetra durante el embarazo y parto.
Curso: Capacitación en "Emergencias Obstétricas".
Curso: "Capacitación en Pruebas rápidas de VIH - SIFILIS".
Curso Internacional "Gestión de la Atención Integral del Embarazo, parto y nacimiento Humanizado".
Curso Nacional: "Emergencias Obstétricas y pruebas de Bienestar Fetal".

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

02 años, mínimo en el sector público o privado.

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

01 año, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no necesario** contar con experiencia en el **Sector Público**:

☒ **SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que **sí se requiera experiencia en el sector público**, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año, mínimo

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

1 año de experiencia (Incluyendo SERUMS)

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Tomar decisiones acertadas y solucionar problemas propias del área
- Tener iniciativa, creatividad y capacidad de trabajo.
- Condiciones de adaptación al cambio que le permita tomar decisiones en el área de su competencia.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Poseer alto sentido de valores: Respeto, honestidad, superación personal, ética, responsabilidad y compromiso con el trabajo.
- Comunicación efectiva y fluida.
- Buena redacción.
- Ser empático (a) reflejando el buen trato al usuario..



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP006

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycán / Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental
Denominación: Enfermera(o)
Nombre del puesto: Enfermera(o)
Dependencia Jerárquica Lineal: Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental
Dependencia Jerárquica funcional: Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental
Puestos que supervisa: Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la vigilancia, prevención y control de infecciones Intrahospitalarias, colaborando en el análisis técnico, realizando el seguimiento de las actividades de control de brote de las infecciones Intrahospitalarias y colaborar con la realización del análisis situacional de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la vigilancia, prevención y control de las Infecciones Intrahospitalarias en los diferentes servicios del hospital
- 2 Realizar análisis. Informes iniciales de seguimiento y finales de caso verificar el adecuado llenado de fichas de vigilancia epidemiológica
- 3 Colaborar en el Análisis situacional de salud
- 4 Desarrollo actividades administrativas relacionadas a su perfil profesional.
- 5 Cumplimiento de las disposiciones internas generadas por la administración y jefatura del servicio de enfermería.
- 6 Realizar el seguimiento de casos de enfermedades de notificaciones.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de Unidades y Servicios.

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

- ☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura
☐ Maestría
☐ Egresado ☐ Titulado
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

Titulo Profesional como -
Licenciada en Enfermería

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos en ofimática, Ingles, coordinación.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de capacitación relacionados al cargo

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

02 años, mínimo.

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

01 año, mínimo

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

SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en Equipo, colaborar, toma de decisiones conocimientos en ofimática, ingles.





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicio de Salud

Hospital Huaycan

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP007

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigacion
 Denominación: Especialista Administrativo I
 Nombre del puesto: Especialista Administrativo I
 Dependencia Jerárquica Lineal: Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación
 Dependencia Jerárquica funcional: No aplica
 Puestos que supervisa: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con un (01) Profesional Especialista en Desarrollo de Capacidades e Investigacion, responsable de implementar las políticas institucionales, objetivos y estrategias de Investigacion, acorde a los procesos y actividades establecidos en el desarrollo

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, programar, coordinar y organizar las actividades administrativas, técnico profesionales, sobre capacitación, docencia e investigación
- 2 Participar en la formulación de normas, procedimientos y planes de desarrollo de la Docencia e Investigación (reglamentos, directivas y procesos etc) que contribuyan a una adecuada formación y especialización de los recursos humanos en el Hospital
- 3 Propiciar la articulación de capacitación, docencia - servicio e investigación, brindando las condiciones necesarias para un campo clínico idoneo, que permita el desarrollo de los Recursos Humanos acorde a la normatividad vigente, acuerdos y convenios sus
- 4 Participar en la elaboración de los flujos y procesos: del Internado, SERUMS, Residentado y Prácticas de Enfermería Técnica que se realizan en el Hospital
- 5 Brindar asistencia técnica en el proceso de aprobación de proyectos de investigación, provenientes de los profesionales internos y externos
- 6 Proponer planes de capacitación, previa coordinación con las Instituciones Externas (Formadoras), para el perfeccionamiento de los Recursos Humanos, a través de los convenios suscritos siendo prioridad, el impulso de la investigación médica de acuerdo a l
- 7 Evaluar e informar el cumplimiento de los Planes de establecidos en el ámbito de la docencia e investigación.
- 8 Promover la creación de una cultura de investigación en salud en los profesionales de las ciencias de la salud, recursos humanos en formación, garantizando la participación activa de los mismos en la ejecución de proyectos de investigación fomentando y es

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Dirección General, Unidades, Servicios, Jefatura de Personal y Planeamiento Estratégico, involucrados en el desarrollo de gestión de la documentos, seguimiento de la labor docente.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Salud, Instituto de Gestión de la Salud, Instituto Nacional de Salud, Institutos de Formación Técnica, Universidades Públicas, Universidades Privadas y ONGs ligadas a la investigación científica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☒
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Título Profesional como Licenciado en Educación
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☒ Maestría	ADMINISTRACION
☒ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Pensamiento critico, resolucion de problemas , toma de decisiones, escucha activa , computacion, matematicas, redaccion y capacidad tecnica

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso de Especializacion Docente

Curso de Etica en Investigacion, Regulacion en Ensayos Clinicos y Metodologia de la Investigacion Basica

Cursos de Elaboracion de Proyecto de Investigacion Medica

Cursos de SPSS Intermedio, Muestreo, Elaboracion de Manual de Procesos y Procedimientos - Diagramas de Flujos

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

10 años en sector publico y 4 años en sector privado

Experiencia específica**A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

• 3 años de experiencia en el área de Docencia e Investigación.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ **SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

☐ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Mínimo tres (03) años , de manejo de la Docencia e Investigación

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

• Reconocimientos de experiencias en el mejoramiento continuo de la calidad en Salud.

Requisitos Adicionales:

- No tener antecedentes penales y policiales
- No tener procedimientos administrativos con el estado
- No ser sancionado como deudor alimenticio

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Solucion de problemas
- Capacidad Tecnica
- Nivel de compromiso
- Atencion con calidad y calidez
- Pensamiento critico
- Toma de decisiones
- Escucha activa
- Computacion
- Matematicas
- Redaccion y capacidad tecnica





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP008

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Unidad de Administración
Denominación: Asistente Administrativo I
Nombre del puesto: Asistente Administrativo I
Dependencia Jerárquica Lineal: Unidad de Administración
Dependencia Jerárquica funcional: Área de Economía
Puestos que supervisa: NINGUNA

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar Actividades contables para obtener resultados óptimos, del Sistema Contable, de los Estados Financieros y Presupuestarios que realiza la institución a través de Integración Contable.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Contabilizar las operaciones de Ingresos y Gastos de los registros administrativos en el Módulo del Sistema Integrado de Administración Financiera –Sector Público, SIAF-SP, en sus fases de Determinado, Recaudado, Compromiso, Devengado, Girado, Pagado y Rendición, según corresponda.
- 2 Elaborar las hojas de trabajo de los Estados Financieros
- 3 Elaborar, formular y procesar el análisis de movimiento de las cuentas del Balance de Comprobación, para la mostración de saldos de las cuentas de Balance General.
- 4 Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas generales de Contabilidad gubernamental.
- 5 Emitir las notas de contabilidad y análisis de cuenta del balance que sean extraídos de los libros auxiliares correspondientes en el SIAF-SP.
- 6 Conciliar mensualmente según el parte diario de Almacén de Entradas y Salidas y los saldos de existencias, activos fijos y bienes no depreciables con almacén de Existencias, especializados y patrimonio de acuerdo a los documentos fuentes del Área de Logística
- 7 Conciliar los ingresos producto de la recaudación diaria con tesorería en Concordancia con el clasificador de ingresos públicos.
- 8 Efectuar arquezos programados y/o inopinados de la caja chica, caja recaudaciones, pagaduría y documentos de valores en custodia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Depende del Jefe del Área de Economía.

Coordinación permanente con los responsables de la Sub Área de Tesorería, Presupuesto, Patrimonio, Almacén del Área de Logística y Remuneraciones del Área de Personal.

Coordinaciones Externas

Coordinación y consulta con los entes del sector público como: Ministerio de Salud, Instituto de Gestión de Servicio de Salud, Ministerio de Economía y Finanzas, Contaduría Pública de la Nación, Contraloría General de la República, SUNAT y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)☐ Bachiller☒ Título/ Licenciatura☐ Maestría☐ Egresado ☐ Titulado☐ Doctorado☐ Egresado ☐ Titulado

Titulo Profesional como
Contador Publico Colegiado

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?☒ Sí ☐ No¿Requiere
habilitación
profesional?☒ Sí ☐ No



PERU

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimiento de las normas del sistema de contabilidad gubernamental. Capacitación y/o especialización en Gestión Pública.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.***Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Conocimiento de las normas del sistema de contabilidad gubernamental, Capacitación y/o especialización en Gestión Pública y en el SIAF-SP.

C.1) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

Tener experiencia en el desempeño de las funciones similares, Dominio del SIAF –SP. No menor de 2 años

Experiencia específica**A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

2 AÑO EN EL SECTOR PUBLICO

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ **SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

2 AÑO EN EL SECTOR PUBLICO

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

Dominio del SIAF –SP.





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP009

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan / Unidad de Administración

Denominación: Trabajador/a Social

Nombre del puesto: Trabajador/a Social

Dependencia Jerárquica Lineal: Unidad de Administración

Dependencia Jerárquica funcional: Área de Personal

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Programar, organizar, coordinar y evaluar las actividades del programa de bienestar de personal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer y/o adecuar normas, directivas y procedimientos administrativos sobre bienestar de personal.
- 2 Crear un clima laboral favorable a los trabajadores
- 3 Elaborar proyectos de promoción, desarrollo de bienestar personal y/o familiar.
- 4 Proponer al jefe inmediato planes y programas para su aplicación.
- 5 Inscribir a los trabajadores y familiares a ESSALUD.
- 6 Gestionar los subsidios de prestaciones económicas por enfermedad, maternidad, lactancia y otros.
- 7 Coordinar el chequeo médico de prevención a los trabajadores y otras actividades
- 8 Coordinar el apoyo al trabajador en caso de pérdida de algún familiar.
- 9 Asesorar y absolver consultas técnicas en el campo de su especialidad.
- 10 Brindar atención social al trabajador y su familia

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las unidades orgánicas del establecimiento de salud y el Personal de la entidad

Coordinaciones Externas

Coordinación con Instituciones públicas y/o privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Título de Trabajador (a) Social o Asistente Social
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No¿Requiere
habilitación
profesional?☒ Sí ☐ No

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**Nota:** Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Diplomados en temas relacionados a gestión de Recursos Humano, Prestaciones Económicas, Subsidios

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint	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.

01 año, mínimo de haber laborado en el área de Bienestar Social en algún establecimiento de salud.

Experiencia específica**A.) 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
B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:
☒ **Sí,** el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ **NO,** el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
*** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.**

01 año, mínimo

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

SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al servicio, Capacidad de interacción, mostrar actitud emprendedora.



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP010

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/ Unidad de Administración
 Denominación: Especialista Administrativo III
 Nombre del puesto: Especialista Administrativo III
 Dependencia Jerárquica Lineal: Unidad de Administración
 Dependencia Jerárquica funcional: Área de Logística
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar Servicios de Profesional Especializado en Contrataciones Públicas para prestar servicios de Asesoramiento Integral en Logística, para la Dirección General y la Unidad de Administración de la Entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Estudio y Revisión de Informes sobre expedientes de procesos de selección de la Entidad con carácter técnico especializado
- 2 Revisión de Proyectos de Resoluciones y otros documentos con respecto a las contrataciones públicas en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- 3 Absolver consultas y orientar a los usuarios en las Fases de las Contrataciones Públicas (Fase de Actos Preparatorios, Fase de Proceso de Selección y Fase de Ejecución Contractual), en el marco de la normativa vigente.
- 4 Asesoramiento especializado a los Comités Especiales Permanentes y Ad Hoc en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, con respecto de los procesos de selección consignados en el PAC de la Entidad en el Período Fiscal 2015 (1ra. Versión y sus Modificatorias).
- 5 Preparación de Informes Técnicos sobre Contrataciones Públicas solicitados por la Dirección General y/o la Unidad de Administración del Hospital
- 6 Seguimiento de las Fechas Tentativas de cada uno de los procesos consignados en el PAC para su cumplimiento informar estado a la Dirección General y la Unidad de Administración
- 7 Asesoramiento especializado a los usuarios en caso que se tenga que realizar adicionales a la contratación (Artículo 174° del RLCE) y/o contrataciones complementarias (Artículo 182° del RLCE)
- 8 Otras funciones que le asigne la Dirección General y/o la Unidad de Administración de la Entidad, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y del Sistema Logístico Integral (Sub Área de programación, Sub Área de Adquisiciones, Sub Área de Almacén y Sub Área de Control Patrimonial).

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con los diferentes Áreas y Unidades de la Institución (principalmente Unidad de Planeamiento Estratégico, Área de Logística y Área de Economía de la Entidad.

Coordinaciones Externas

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☐
☒ Superior No Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Administrador/Abogado/Contador/Profesional en Educación (Profesor)
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

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

- Conocimiento de Windons y Office (Word, Excel, Acces, Power Point)
- Usuario Experto en el SEACE, SIGA y SIAF

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

- Título Profesional en la carrera de Administrador/Abogado/Contador/Profesor.
- Estudio de Especialización o Diplomado en la Ley de Contrataciones del Estado.
- Estudio de Especialización o Diplomado con mención en Dirección Estratégica.
- Estudio de Especialización o Diplomado en Procedimiento Administrativo General.
- Curso/Certificado/Seminarios de Contrataciones Públicas del Estado, SIGA y SIAF.
- Acreditación de ser experto en el Manejo de la Plataforma del SEACE.
- Curso Virtual de Gestión Estratégica de las Compras Públicas, en la Modalidad Autodidacta dado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE mínimo 80 Horas Lectivas. • Acreditación de ser Funcionario Certificado por Osce con certificación vigente.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

- Experiencia mayor a 10 años en General.

Experiencia específica

A.) 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
 ☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

- Experiencia mayor a 05 años en la Oficina/Área de Logística en Hospitales y/o Institutos del Sector Público en Salud.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque si es o no necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

- Experiencia mayor a 18 meses como jefe de Logística en Hospitales y/o Institutos del Sector Público en Salud.

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

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, iniciativa, toma de decisiones, manejo de personal, trabajar bajo presión, responsabilidad, buena presentación, disciplina, ética y valores.



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP011

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan /Unidad de Administración
Denominación: Especialista en Contrataciones del Estado
Nombre del puesto: Especialista en Contrataciones del Estado
Dependencia Jerárquica Lineal: Unidad de Administración
Dependencia Jerárquica funcional: Área Logística
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar Servicios de Profesional Especializado en Contrataciones Públicas en todo lo referente a los procedimientos logísticos de la Entidad (Sub Área de programación del Área de Logística de la Entidad).

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar apoyo y asesoramiento técnico a las Unidades orgánicas, sobre la Programación Anual del Abastecimiento de Bienes y Servicios para la determinación de sus necesidades anuales de bienes y servicios en función a los objetivos y metas institucionales, concordantes con la disponibilidad presupuestaria.
- Realizar el procedimiento de adquisición por la modalidad de convenio marco (SEACE).
- Integrar los Comité Especiales que determine la Oficina Ejecutiva de Administración, evacuando informes de tales acciones (elaboración de bases administrativas, hasta el consentimiento de la Buena Pro. etc.)
- Elaborar y mantener actualizado el Listado Interno de Proveedores de Bienes y Servicios del sistema SIGA.
- Elaborar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado de bienes y servicios requeridos, disponiendo la evaluación de las mismas para tomar la decisión correspondiente sobre el tipo de proceso de selección o modalidad a aplicar, ya sea por Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicaciones Directa Publica, Adjudicaciones Directa Selectiva, Adjudicaciones de Menor Cuantía, Concursos Públicos, sustento de exoneraciones, adjudicaciones sin proceso.
- Brindar el apoyo necesario y coordinar con las áreas usuarias respecto de las características técnicas y términos de referencia de los bienes y servicios de acuerdo a lo que determine el estudio de posibilidades que ofrece el mercado.
- Características técnicas y términos de referencia de los bienes y servicios de acuerdo a lo que determine el Elaboración de PAOS a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA
- Operar el sistema SIGA-ML, SIGA-PpR, SE@CE, SIAF - ML, SIAF - MP
- Coordinar con el MEF para actualización del Sistema, u otros Casos.
- Coordinar con la Unidad de Planeamiento Estratégico (Área de Presupuesto) la Programación del gasto mensualizado, trimestral y anual en lo referente a la genérica del gasto 23, 25 y 26
- Otras Funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Logística de la Entidad

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con los diferentes Áreas y Unidades de la Institución (principalmente con los distintos usuarios y con la jefa del Área de Presupuesto de la Unidad de Planeamiento Estratégico y Área de Economía de la Entidad (control previo).

Coordinaciones Externas

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE -MEF

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒
☐ Superior No Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	Administrador/Abogado/Contador/Pro fesional en Educación (Profesor)
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?☒ Sí ☐ No¿Requiere
habilitación
profesional?☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento de Windons y Office (Word, Excel, Acces, Power Point)
- Usuario Experto en el SEACE, SIGA y SIAF

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

- Título Profesional en la carrera de Administrador/Abogado/Contador.
- Estudio de Especialización o Diplomado en la Ley de Contrataciones del Estado.
- Curso/Certificado/Seminarios de Contrataciones Públicas del Estado, Presupuesto Público, SIGA, SIAF y SEACE.
- Acreditación de ser Funcionario Certificado por Osce con certificación vigente
- Curso Virtual de Gestión Estratégica de las Compras Públicas, en la Modalidad Autodidacta dado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE mínimo 80 Horas Lectivas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint	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.

- Experiencia mayor a 08 años en General.

Experiencia específica

A.) 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/Asesor
 ☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

- Experiencia mayor a 04 años en la Oficina/Área de Logística en Hospitales, DISAS, REDES y/o Institutos del Sector Público en Salud.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

- ☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

- Experiencia mayor a 04 años en la Oficina y/o Áreas de Logística en Hospitales, DISAS, REDES y/o Institutos del Sector Público en Salud.

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

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, iniciativa, toma de decisiones, manejo de personal, trabajar bajo presión, responsabilidad, buena presentación, disciplina, ética y valores.





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP012

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Unidad de Administración
Denominación: Técnico/a Administrativo II
Nombre del puesto: Técnico/a Administrativo II
Dependencia Jerárquica Lineal: Unidad de Administración
Dependencia Jerárquica funcional: Área de Logística - Adquisiciones
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Prestar Servicios de Técnico Administrativo para prestar servicios en la Sub Área de Adquisiciones del Área de Logística de la Entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecución de las Ordenes de Compra y de Servicios a través del SIGA - MEF de la Entidad
- 2 Seguimiento de las Órdenes de Compra y de Servicios para su liquidación final a través del Área de Economía de la Entidad
- 3 Seguimiento y control de los pagos de los servicios básicos de la Entidad
- 4 Archivamiento y ordenamiento de la documentación en la Sub Área de Adquisiciones del Área de Logística de la Entidad
- 5 Aplicación de las Penalidades de los distintos procesos de selección que ejecuta la Entidad
- 6 Ejecución de los Informes de Transparencia en todo lo concerniente a la contratación de los bienes y servicios de la Entidad, mes a mes
- 7 Ingreso de las Ordenes de Compra y de servicio a través de la consola del SEACE (ASP)
- 8 Otras funciones que le asigne el jefe inmediato y/o el jefe del área de logística

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con la jefatura inmediata y con la jefatura de la sub área de programación y la jefatura de la sub área de almacén de la Entidad y para efectos de la transparencia con Estadística e Informática

Coordinaciones Externas

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐
☐ Superior No Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	Titulo de Tecnico en Computación e Informática
☐ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

- Conocimiento de Windons y Office (Word, Excel, Acces, Power Point)
- Usuario Experto en el SEACE, SIGA y SIAF

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.***Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

- Título Profesional de Técnico en cualquier especialidad y/o carrera.
- Curso/Certificado/Seminarios de Contrataciones Públicas del Estado, SIGA y SIAF.
- Acreditación de haber trabajado en con el programa SIGA - MEF y en la Plataforma del SEACE (opcional).
- Acreditación de ser Funcionario Certificado por Osce con certificación vigente.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

- Experiencia mayor a 02 años en General.

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

☐ Practicante profesional	☒ Auxiliar o Asistente/Técnico	☐ Analista / Especialista	☐ Supervisor / Coordinador	☐ Jefe de Área o Dpto/Asesor	☐ Gerente o Director
--	--	--	---	---	---

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

- Experiencia mayor o igual a dos (02) años en el sector público y/o privado en general.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:
☒ **SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

- Experiencia mayor a 01 año en la Oficina/Área de Logística del Sector Público en Salud.

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

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Iniciativa, toma de decisiones, proactividad, trabajar bajo presión, responsabilidad, buena presentación, disciplina, ética y valores.



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP013

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan / Unidad de Administración

Denominación: Médico

Nombre del puesto: Medico

Dependencia Jerárquica Lineal: Unidad de Administración

Dependencia Jerárquica funcional: Area de Seguros

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de actividades de diagnostico y asistencia médica de acuerdo a la especialidad.
Conocimiento, habilidad y actitud para desarrollar actividades de aseguramiento en Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Auditoria concurrente y posterior de prestaciones de Salud brindadas a beneficiarios SIS.
- 2 Apoyo al Coordinador de la Oficina de Seguros en la planificación, programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos administrativos de Seguros.
- 3 Asistir al al Coordinador de la Oficina de Seguros en la formulación de los documentos de gestión y en el control de las actividades técnico administrativas programadas en el Sistema de Seguros
- 4 Realizar la Liquidación de Prestaciones de Salud, brindadas a los beneficiarios del SIS
- 5 Realizar el proceso de Reconsideración de Prestaciones Observadas por el SIS.
- 6 Visación de Recetas o Solicitud de Apoyo al Diagnostico requeridos por los Servicios Hospitalarios
- 7 Realizar el análisis y seguimiento de los procesos Operativos del SIS en sus áreas asignadas
- 8 Realizar el control de la digitación de los Formatos del ARFSIS; a fin de optimizar el registro de los mismos en el aplicativo informático.
- 9 Proponer e implementar acciones de mejora en los procesos internos y externos de la atención que se brindan a los asegurados del SIS.
- 10 Revisión y evaluación de los Informes Médicos, para preparación de Expediente de solicitud
- 11 Capacitación a personal asistencial en procesos Operativos del SIS.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Con médicos especialistas y otros profesionales de la salud de otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Titulo de Médico Especialista en Auditoria Médica
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?☒ Sí ☐ No¿Requiere
habilitación
profesional?☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento de Normatividad de Estrategias de Salud en el Marco del Aseguramiento Universal. Conocimiento y manejo de sistemas de Aseguramiento en Salud.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de capacitación relacionados al cargo

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

02 años, mínimo.

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año, mínimo

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

SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, autorcontrol dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajo en equipo.





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP014

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan / Unidad de Administración

Denominación: Auxiliar Administrativo

Nombre del puesto: Auxiliar Administrativo

Dependencia Jerárquica Lineal: Unidad de Administración

Dependencia Jerárquica funcional: Área de Seguros

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Contratar los servicios de un Auxiliar Administrativo con conocimiento, habilidad y actitud para la atención de los pacientes beneficiarios del Seguro Integral de salud y Seguro Privado en el Marco del Aseguramiento Universal en Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recepcionar y verificar los documentos de los pacientes beneficiarios del Seguro Privado que acuden para la atención ambulatoria, emergencia y hospitalización.
- 2 Realizar la afiliación al Seguro Público de pacientes con criterio de elegibilidad en el SISFOH en el software autorizado por el SIS.
- 3 Visación de recetas, exámenes de apoyo al diagnóstico y procedimientos que emite el médico tratante a los pacientes beneficiarios del Seguro Público y Privado
- 4 Presentar mensualmente la estadística de la atención ambulatoria, emergencia y hospitalización de pacientes con cobertura de Seguro Privado.
- 5 Registrar en la base de datos las atenciones realizadas a los pacientes con cobertura SIS

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con los trabajadores de las unidades organicas del Hospital

Coordinaciones Externas

Instituciones Locales, UDR Lima Metropolitana Este y otras Dependencias del Ministerio de Salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

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

☒ Egresado(a)	Constancia de Egresado en Carrera Técnica
☐ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación
profesional?

☐ Sí ☒ No

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos de Word y Excel

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

01 año, mínimo

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año, mínimo

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

NINGUNO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en equipo, Proactivo y organizado.





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP015

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan / Unidad de Administración

Denominación: Técnico Administrativo I

Nombre del puesto: Técnico Administrativo I

Dependencia Jerárquica Lineal: Unidad de Administración

Dependencia Jerárquica funcional: Área de Seguros

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Contratar los servicios de un Técnico Administrativo I con conocimiento, habilidad y actitud para la atención de los pacientes beneficiarios del Seguro Integral de salud y Seguro Privado en el Marco del Aseguramiento Universal en Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Recepcionar y verificar los documentos de los pacientes beneficiarios del Seguro Privado que acuden para la atención ambulatoria, emergencia y hospitalización.
2. Realizar la afiliación al Seguro Público de pacientes con criterio de elegibilidad en el SISFOH en el software autorizado por el SIS.
3. Visación de recetas, exámenes de apoyo al diagnóstico y procedimientos que emite el médico tratante a los pacientes beneficiarios del Seguro Público y Privado
4. Presentar mensualmente la estadística de la atención ambulatoria, emergencia y hospitalización de pacientes con cobertura de Seguro Privado.
5. Transcribir información de las prestaciones registradas en los formatos únicos de atención al software autorizado del SIS.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinación con los servidores del Establecimiento de Salud

Coordinaciones Externas

Instituciones Locales, UDR Lima Metropolitana Este y otras Dependencias del Ministerio de Salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Bachiller en Ingeniería de Sistemas
☒ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?

☐ SI ☒ No

¿Requiere habilitación
profesional?

☐ SI ☒ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimientos en computación

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**Nota:** Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:****C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

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

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

01 año, mínimo de experiencia desempeñando funciones similares

Experiencia específica**A.) 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
B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año, mínimo de experiencia desempeñando funciones similares

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:
☒ **SÍ,** el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ **NO,** el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
*** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.**

01 año, mínimo de experiencia desempeñando funciones similares

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

NINGUNO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en equipo proactivo y organizado.





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP016

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Unidad de Planeamiento Estratégico/Hospital Huaycan

Denominación: Tecnico Administrativo I

Nombre del puesto: Tecnico Administrativo I

Dependencia Jerárquica Lineal: Unidad de Planeamiento Estratégico

Dependencia Jerárquica funcional: Area de Planeamiento y Area de Organización

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en la Organización y evaluación de los procesos técnicos administrativos y establecer las metodologías de trabajo del Área de Planes y Organización para el logro de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Consolidar los proyectos definitivos de Plan Estratégico y Plan Operativo del Hospital
- 2 Apoyar la articulación de las actividades programadas con la estructura funcional programática.
- 3 Realizar el seguimiento y registro de las metas físicas concordantes con el Plan Operativo Institucional y el Plan Estratégico.
- 4 Apoyo en la formulación, elaboración y/o actualización de los documentos de gestión en cumplimiento a las normas vigentes
- 5 Participar en las actividades de monitoreo y supervisión de cumplimiento de metas físicas programadas
- 6 Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
- 7 Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia
- 8 Ejecutar la recolección, consolidación y presentación de resultados e indicadores del Plan Operativo Anual, para la toma de decisiones.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

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

☒ Egresado(a)	Título Técnico de Instituto Superior no menor a seis semestres academicos
☐ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☐ No

¿Requiere
habilitación
profesional?

☐ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

TECNICO DE COMPUTACION E INFORMATICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Mayor de 6 meses, mínimo.

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Mayor de 6 meses, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

Curso o Taller en Planes Operativos

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Disposición para trabajar en equipo y Capacidad de trabajo bajo presión





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP017

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Unidad de Planeamiento Estratégico

Denominación: Especialista Administrativo I

Nombre del puesto: Especialista Administrativo I

Dependencia Jerárquica Lineal: Unidad de Planeamiento Estratégico

Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Organizar y evaluar los procesos técnicos administrativos y establecer las metodologías de trabajo del Área de Planes para el logro de los objetivos estratégicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular y consolidar los proyectos definitivos de Plan Estratégico y Plan operativo del Hospital
- 2 Participar y coordinar la formulación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos presupuestales
- 3 Garantizar la articulación de las actividades programadas con la estructura funcional programática
- 4 Realizar el seguimiento y evaluación de las metas físicas concordantes con el Plan Operativo Institucional y el Plan Estratégico
- 5 Implementar un sistema de evaluación que permita medir el impacto de las estrategias y el logro de los objetivos
- 6 Proponer planes y programas de desarrollo a corto y mediano plazo
- 7 Proporcionar e implementar instrumentos y metodologías que permitan garantizar el proceso de planeamiento en el Hospital
- 8 Proponer normas y procedimientos técnicos, efectuando labores de capacitación y adiestramiento.
- 9 Emitir opinión técnica en aspectos de su competencia.
- 10 Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido.
- 11 Cumplir con la normatividad vigente relacionada al área de su competencia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Con representantes de organismos gubernamentales y entidades en el ámbito de su competencia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Titulo Profesional Universitario
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	Magister en Administración
☒ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☐ No

¿Requiere
habilitación
profesional?

☐ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado en Gerencia y Gestion

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

05 años, mínimo.

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año, mínimo

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

01 año, mínimo de experiencia en Monitoreo y Capacitacion

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Disposición para trabajar en equipo y Capacidad de trabajo bajo presión





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP018

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Unidad de Estadística e Informática

Denominación: Auxiliar Administrativo

Nombre del puesto: Auxiliar Administrativo

Dependencia Jerárquica Lineal: Unidad de Estadística e Informática

Dependencia Jerárquica funcional: Área de Informática

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia y soporte técnico preventivo/correctivo a las diferentes Unidades y Áreas, con la eficiencia que el usuario la requiera y en el momento oportuno, permitiendo satisfacer las necesidades de usuarios de la Institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Operar la red informática institucional.
- 2 Apoyar en el diagnóstico de la operatividad de los equipos de cómputo y redes informáticas.
- 3 Asistir a los usuarios en el uso de equipos cómputo.
- 4 Apoyar en la programación del mantenimiento de equipos de cómputo y/o redes informáticas.
- 5 Efectuar el mantenimiento de los equipos de cómputo y redes informáticas.
- 6 Operar los servidores de la red de equipos automáticos.
- 7 Administrar los servicios de Internet, Intranet, accesos remotos y otros recursos en la Institución.
- 8 Preparar información estadística sobre los rendimientos de los equipos y redes informáticas.
- 9 Supervisión y mantenimiento de la seguridad de la red de datos de la institución.
- 10 Supervisar, controlar y asegurar el Respaldo de Información de todos los servidores de la Institución.
- 11 Soporte para la Integración de los sistemas administrativos, logística, patrimonio; presupuesto por resultados y ejecución presupuestal de las áreas Administrativas de las Unidades Orgánicas y sub áreas.
- 12 Apoyo de Soporte Técnico de todos los equipos de cómputo pertenecientes a la Institución.
- 13 Efectuar en inventario de los equipos de cómputo.
- 14 Otras funciones que el jefe inmediato le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con los diferentes Áreas y Unidades de la Institución.

Coordinaciones Externas

No Aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

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

☒ Egresado(a)	Técnico en Computación e Informática
☐ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?

☐ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación
profesional?

☐ Sí ☐ No



CONOCIMIENTOS

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

- Conocimientos Básicos en Soporte Técnico
- Microsoft Office 2013 (Excel, Word, Power Point, Outlook) – Nivel Avanzado
- Sistema Operativos (Windows) (Linux)
- Microsoft Excel (Formulas, Gráficos, Tablas Dinámicas, etc.)
- Software de Diseño
- Conocimiento Básico diseño Web Front End
- Conocimientos en Sistemas Siga - Siaf

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

- Constancia de egresado de estudios técnicos (03 años)
- Experiencia Laboral, en el Sector Salud – MINSA.
- Curso de Sistemas de Gestión y Asesoramiento de la Calidad en la Empresa.
- Curso Uso de Hiren Boot para reparar Sistemas Operativos.
- Curso de Aplicación de sistemas y Tecnologías de Información.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

- Experiencia mayor a 02 años de experiencia en general.

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año de experiencia en el puesto o funciones equivalentes.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

06 meses experiencia en el sector público en puesto similar o funciones equivalentes.

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, iniciativa, toma de decisiones, manejo de personal, trabajar bajo presión, responsabilidad, buena presentación, disciplina, ética y valores.



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP019

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Cirugía y Anestesiología
Denominación: Medico Especialista
Nombre del puesto: Medico Especialista
Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Cirugía y Anestesiología
Dependencia Jerárquica funcional: Ninguno
Puestos que supervisa: Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con un médico anestesiólogo para las cirugías electivas y de emergencia para satisfacer las necesidades del servicio de SOP del Hospital de Huaycan.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar actividades especializadas en intervenciones quirúrgicas
- 2 Administrar anestesia a pacientes en cirugía electivas y pacientes de emergencia
- 3 Realizar evaluación pre operatorio en todo paciente quirúrgico que será sometido a cirugía electiva.
- 4 Realizar evaluación post operatoria inmediata en los pacientes del área de recuperación, determinando su alta al ambiente de hospitalización correspondiente.
- 5 Participar en las tareas de reanimación cardiopulmonar en el servicio de urgencias.
- 6 Cumplir con la programación de actividades asistenciales mensuales y otras que el servicio considere necesarios.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de Servicio de Cirugía General y Anestesiología

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

- ☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura
☐ Maestría
☐ Egresado ☐ Titulado
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

Titulo Medico Cirujano

Titulo o constancia de Egresado en la
Especialidad de Anestesiología

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?☒ Sí ☐ No¿Requiere habilitación
profesional?☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en ofimática, Ingles, computación.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

01 año de experiencia en el área administrativa, coordinación clínica, dirección de proyectos.

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 Años, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en Equipo, colaborar, toma de decisiones conocimientos en ofimática, ingles



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP020

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Cirugía y Anestesiología
Denominación: Medico Especialista
Nombre del puesto: Medico Especialista
Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Cirugía y Anestesiología
Dependencia Jerárquica funcional: Ninguno
Puestos que supervisa: Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la atención de la especialidad de cirugía general en las diferentes UPS del hospital de Huaycan

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atenciones en la UPS Consulta Externa del servicio de cirugía general
- 2 Brindar atenciones en la UPS Emergencia del servicio de cirugía general
- 3 Brindar atenciones en la UPS Hospitalización del servicio de cirugía general
- 4 Brindar atenciones en la UPS Centro Quirúrgico del servicio de cirugía general
- 5 Desarrollar actividades administrativas relacionadas a la especialidad.
- 6 Cumplimiento de la disposiciones internas generadas por la administración y Jefatura de Servicio

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de Servicio de Cirugía General y Anestesiología

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Titulo Medico Cirujano
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	Titulo Médico Especialista Cirugía General
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?☒ Sí ☐ No¿Requiere
habilitación
profesional?☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS**

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

Diplomado en ecografía general, experiencia cirugía laparoscópica, conocimientos de computación e ingles.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedia	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

2 años de experiencia en el área quirúrgica.

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

2 años de experiencia en el área quirúrgica.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en Equipo, colaborar, toma de decisiones conocimientos en ingles.





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP021

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Cirugía y Anestesiología
Denominación: Medico Especialista
Nombre del puesto: Medico Especialista
Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Cirugía y Anestesiología
Dependencia Jerárquica funcional: Ninguno
Puestos que supervisa: Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la atención de la especialidad de cirugía general en las diferentes UPS del hospital de Huaycan

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atenciones en la UPS Consulta Externa del servicio de cirugía general
- 2 Brindar atenciones en la UPS Emergencia del servicio de cirugía general
- 3 Brindar atenciones en la UPS Hospitalización del servicio de cirugía general
- 4 Brindar atenciones en la UPS Centro Quirúrgico del servicio de cirugía general
- 5 Desarrollar actividades administrativas relacionadas a la especialidad.
- 6 Cumplimiento de la disposiciones internas generadas por la administración y Jefatura de Servicio

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de Servicio de Cirugía General y Anestesiología

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Titulo Medico Cirujano
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	Titulo Médico Especialista Cirugía General
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?☒ Sí ☐ No¿Requiere
habilitación
profesional?☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS**

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

Diplomado en ecografía general, experiencia cirugía laparoscópica.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

No menor de 1 año.

Experiencia específicaA.) 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
B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

No menor de 1 año.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque si es o no necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:
☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.***HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de trabajo en Equipo, colaborar, toma de decisiones, conocimientos ingles/ computacion





PERU

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP022

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Cirugía y Anestesiología
Denominación: Medico Especialista
Nombre del puesto: Medico Especialista
Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Cirugía y Anestesiología
Dependencia Jerárquica funcional: Ninguno
Puestos que supervisa: Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la atención de la especialidad de cirugía general en las diferentes UPS del hospital de Huaycan

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atenciones en la UPS Consulta Externa del servicio de cirugía general
- 2 Brindar atenciones en la UPS Emergencia del servicio de cirugía general
- 3 Brindar atenciones en la UPS Hospitalización del servicio de cirugía general
- 4 Brindar atenciones en la UPS Centro Quirúrgico del servicio de cirugía general
- 5 Desarrollar actividades administrativas relacionadas a la especialidad.
- 6 Cumplimiento de la disposiciones internas generadas por la administración y Jefatura de Servicio

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de Servicio de Cirugía General y Anestesiología

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Titulo Medico Cirujano
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	Titulo Médico Especialista Cirugía General
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?☒ Sí ☐ No¿Requiere
habilitación
profesional?☒ Sí ☐ No

**CONOCIMIENTOS**

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

Diplomado en ecografía general, experiencia cirugía laparoscópica.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

No menor de 6 meses

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

No menor de 6 meses

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.***HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de trabajo en Equipo, colaborar, toma de decisiones conocimientos en quechua.





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP023

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Cirugía y Anestesiología
Denominación: Medico Especialista
Nombre del puesto: Medico Especialista
Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Cirugía y Anestesiología
Dependencia Jerárquica funcional: Ninguno
Puestos que supervisa: Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

GARANTIZAR LA ATENCION DE LA ESPECIALIDAD DE TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEDIA EN LAS DIFERENTES UPS DEL HOSPITAL DE HUAYCAN.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atenciones en la ups consulta externa de traumatología y ortopedia.
- 2 Brindar atenciones en la ups emergencia en la especialidad del servicio de cirugía general, trauma shock, con prioridad de las emergencias concernientes a traumatología y ortopedia
- 3 Brindar atenciones en la ups hospitalización del servicio de cirugía general, con prioridad de los pacientes de traumatología y ortopedia.
- 4 Brindar atenciones en la ups centro quirúrgico de la especialidad de traumatología y ortopedia.
- 5 Desarrollar actividades administrativas relacionadas a la especialidad.
- 6 Desarrollar actividades administrativas relacionadas a la especialidad.
- 7 Cumplimiento de las disposiciones internas generadas por la administración y la jefatura del servicio de cirugía.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de Servicio de Cirugía General y Anestesiología

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Titulo Medico Cirujano
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	Titulo Médico Especialista en Traumatología
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere
habilitación
profesional?

☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicio de Salud

Hospital Huaycan

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

CONOCIMIENTOS

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

Cursos AO básico, avanzado, conocimientos de computación e inglés, experiencia en cirugía artroscópica.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

04 años de experiencia en el área quirúrgica.

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

04 años de experiencia en el área quirúrgica.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en Equipo, colaborar, toma de decisiones.

Proactivo, fácil de interrelacionarse, trato cordial en atención a usuarios internos y externos.



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP024

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Cirugía y Anestesiología

Denominación: Medico Especialista

Nombre del puesto: Medico Especialista

Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Cirugía y Anestesiología

Dependencia Jerárquica funcional: Ninguno

Puestos que supervisa: Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

GARANTIZAR LA ATENCION DE LA ESPECIALIDAD DE TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEDIA EN LAS DIFERENTES UPS DEL HOSPITAL DE HUAYCAN.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atenciones en la ups consulta externa de traumatología y ortopedia.
- 2 Brindar atenciones en la ups emergencia en la especialidad del servicio de cirugía general, trauma shock, con prioridad de las emergencias concernientes a traumatología y ortopedia
- 3 Brindar atenciones en la ups hospitalización del servicio de cirugía general, con prioridad de los pacientes de traumatología y ortopedia.
- 4 Brindar atenciones en la ups centro quirúrgico de la especialidad de traumatología y ortopedia.
- 5 Desarrollar actividades administrativas relacionadas a la especialidad.
- 6 Desarrollar actividades administrativas relacionadas a la especialidad.
- 7 Cumplimiento de las disposiciones internas generadas por la administración y la jefatura del servicio de cirugía.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de Servicio de Cirugía General y Anestesiología

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Titulo Medico Cirujano
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	Titulo o Constancia Especialista en Traumatología con cargo a regularizar no mayor a 06 meses
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación
profesional?

☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS**

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

Curso AO básico y avanzado, conocimientos de computación e inglés.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

04 años de experiencia en el área quirúrgica.

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

04 años de experiencia en el área quirúrgica.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.***HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de trabajo en Equipo, colaborar, toma de decisiones.

Proactivo, fácil de interrelacionarse, trato cordial en atención a usuarios internos y externos.





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO PP025

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Pediatría
Denominación: Médico Especialista
Nombre del puesto: Medico Especialista
Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Pediatría
Dependencia Jerárquica funcional: Area de Pediatría
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral en el campo asistencial en los establecimientos de salud del segundo nivel para los pacientes de 0 a 15 años.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar actividades asistenciales en las áreas de Emergencia, Hospitalización y consulta externa del Servicio de Pediatría.
- 2 Atención del Recién nacido con y sin complicaciones y su seguimiento correspondiente.
- 3 Participar activamente en la organización del Servicio.
- 4 Participar activamente de las actividades docentes del servicio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Con médicos especialistas y otros profesionales de la salud de otras entidades, de acuerdo a las necesidades del servicio. Contando con la aprobación previa de la Jefatura del servicio.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

- ☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura
☐ Maestría
☐ Egresado ☐ Titulado
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

Titulo de Médico Especialista en Pediatría o
Médico Cirujano con constancia de
Residentado en Pediatría

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación
profesional?

☒ SI ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimiento de Normatividad de Estrategias de Salud en el Marco del Aseguramiento Universal. Conocimiento y manejo de sistemas de Aseguramiento en Salud.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**Nota:** Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Especialización o Residentado en Pediatría.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

02 años, mínimo.

Experiencia específica**A.) 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**B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto;** ya sea en el sector público o privado:

No necesario

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.*** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.***** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.**

SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, autorcontrol dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajo en equipo. Responsabilidad en el cumplimiento de las actividades del servicio.





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO PP026

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Gineco Obstetricia
Denominación: Medico Especialista
Nombre del puesto: Medico Especialista
Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Gineco Obstetricia
Dependencia Jerárquica funcional: Area Ginecología
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades de diagnostico y asistencia medica de gineco-obstetricia a los pacientes que lo requieran según corresponda, así como supervisar la labor de personal a su cargo

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Examinar y diagnosticar y prescribir tratamiento de medicina de gineco-obstetricia en consulta externa y hospitalización.
- 2 Elabora historias clinicas, expedir certificados medicos-legales y de defunción.
- 3 Ejecuta intervenciones quirurgicas y actividades de asistencia medica en las enfermedades propias de los organos de reproduccion de la mujer segun complejidad hospitalaria.
- 4 Cumplir con el manejo estandarizado según protocolo y normas vigentes en la atencion medica de gineco-obstetricia

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Con médicos especialistas y otros profesionales de la salud de otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Titulo de Médic o Especialista en Gineco Obstetricia
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere
habilitación
profesional?

☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimiento de Normatividad de Estrategias de Salud en el Marco del Aseguramiento Universal. Conocimiento y manejo de sistemas de Aseguramiento en Salud.
Técnicas quirúrgicas de Gineco Obstetricia
Ecografía Gineco Obstetrica.
Colposcopia y manejo del Cáncer ginecológico.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Ecografía Gineco Obstetrica
Colposcopia
Laparoscopia
Aspiración Manual Endouterina

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

02 años, mínimo. (incluye residenciado médico)

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año, mínimo

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

SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, autorcontrol dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajo en equipo.



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO PP027

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Gineco Obstetricia
Denominación: Obstetriz
Nombre del puesto: Obstetriz
Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Gineco-Obstetricia
Dependencia Jerárquica funcional: Area de Obstetricia
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de salud individual y colectiva a la mujer en edad fértil en el proceso de gestación, parto y periodo post natal, en el ámbito de su competencia, en cumplimiento de protocolos establecidos y normas vigentes

FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención pre-natal reenfocada de la gestante I,II,III de bajo y alto riesgo Obstétrico.
- Monitoreo en trabajo de parto normal y complicado.
- Atención de NST y CST en pacientes gestantes y en trabajo de parto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Con médicos especialistas y otros profesionales de la salud de otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO(A) EN, OBSTETRICIA, OBSTETRIZ/ OBSTET RA.
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere
habilitación
profesional?

☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimiento de Normatividad de Estrategias de Salud en el Marco del Aseguramiento Universal. Conocimiento y manejo de sistemas de Aseguramiento en Salud.
Manejo de monitoreo electrónico materno-fetal y bienestar fetal.
Experiencia de manejo de programas del área.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

-Especialidad en Monitoreo electrónico fetal y Bienestar fetal.-Competencias en Salud sexual y Reproductiva, Planificación Familiar

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

01 año incluido SERUMS

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, autorcontrol dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajo en equipo.





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO PP028

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Gineco Obstetricia

Denominación: Obstetiz

Nombre del puesto: Obstetiz

Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Gineco-Obstetricia

Dependencia Jerárquica funcional: Area de Obstetricia

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de salud individual y colectiva a la mujer en edad fértil en el proceso de gestación, parto y período post natal, en el ámbito de su competencia, en cumplimiento de protocolos establecidos y normas vigentes

FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención pre-natal reenfocada de la gestante I,II,III de bajo y alto riesgo Obstétrico.
- Atención de pacientes del área de PROCET.
- Consejería de salud sexual y reproductiva, ITS VIH-SIDA.
- Atención en las áreas preventivo promocional de ITS VIH-SIDA.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Con médicos especialistas y otros profesionales de la salud de otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO(A) EN OBSTETRICIA, OBSTETRIZ/ OBSTET RA.
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere
habilitación
profesional?

☒ Sí ☐ No

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

Conocimiento de Normatividad de Estrategias de Salud en el Marco del Aseguramiento Universal. Conocimiento y manejo de sistemas de Aseguramiento en Salud.
Manejo de pacientes ITS VIH-SIDA.
Experiencia de manejo de programas del area.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de Actualización, manejo y prevención de las ITS VIH-SIDA según Normas Vigentes, Competencias en manejo Sindromico de ITS y Consejería en VIH-SIDA ,Competencias en Salud sexual y Reproductiva, y competencias del area.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

01 año incluido SERUMS

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, autorcontrol dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajo en equipo.





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO PP029

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Gineco Obstetricia
Denominación: Obstetriz
Nombre del puesto: Obstetriz
Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Gineco-Obstetricia
Dependencia Jerárquica funcional: Area de Obstetricia
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de salud individual y colectiva a la mujer en edad fértil en el proceso de gestación, parto y periodo post natal, en el ámbito de su competencia, en cumplimiento de protocolos establecidos y normas vigentes

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Atención de emergencias y ginecológicas.
- 2 Atención de pacientes de trabajo de parto normal y complicado, con atención de puerperio normal y patológico.
- 3 Atención y control de pacientes post cesareadas con y sin complicaciones, post legrado uterino y AMEU.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Con médicos especialistas y otros profesionales de la salud de otras entidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO(A) EN, OBSTETRICIA, OBSTETRIZ/ OBSTET RA.
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?☒ Sí ☐ No¿Requiere
habilitación
profesional?☒ Sí ☐ No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de Normatividad de Estrategias de Salud en el Marco del Aseguramiento Universal. Conocimiento y manejo de sistemas de Aseguramiento en Salud.
Manejo de emergencias obstetricas y ginecologicas.
Experiencia de manejo de programas del area.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado o cursos en Emergencias Obstetricas y Neonatales , Competencias en Salud sexual y Reproductiva.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

01 año incluido SERUMS

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

☐ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, autorcontrol dinamismo, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajo en equipo.





PERU

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO PP030

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Emergencia
Denominación: Medico Especialista
Nombre del puesto: Medico Especialista
Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Emergencia
Dependencia Jerárquica funcional: No Aplica
Puestos que supervisa: No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la atención de la especialidad de Medicina Interna en las diferentes UPS del Hospital de Huaycan.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atenciones de Medicina Interna en la UPS Emergencia
- 2 Brindar atenciones de Medicina Interna en Consulta Externa y Hospitalización de la UPS Medicina.
- 3 Desarrollar actividades administrativas relacionadas a la especialidad.
- 4 Cumplimiento de las disposiciones internas generadas por la Administración y la Jefatura del Servicio de Emergencia

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de Emergencias

Coordinaciones Externas

CENARUE de distintos hospitales, CENAREM

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Título de Médico Cirujano Título de Médico Especialista en Medicina Interna (preferible) o Constancia de Egresado
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?☒ Sí ☐ No¿Requiere
habilitación
profesional?☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos en ofimática, Ingles, quechua, coordinación

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

02 años, mínimo.

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

02 años como mínimo, no incluido entrenamiento profesional (Residentado Médico)

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

Conocimiento y dominio de las Normas Técnicas de Referencias y Contrarreferencias. Disponibilidad horaria a requerimiento de la Institución. Experiencia en Jefaturas de Guardia.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en Equipo, colaborador, toma de decisiones en situaciones bajo presión, conocimientos en ofimática, ingles.





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO PP031

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Emergencia

Denominación: Medico Especialista

Nombre del puesto: Medico Especialista

Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Emergencia

Dependencia Jerárquica funcional: No Aplica

Puestos que supervisa: No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la atención de un profesional idóneo con capacidad para prevenir y resolver o contribuir a resolver problemas de salud individuales y colectivos que requieran competencias en el campo de la Medicina de Emergencias y Desastres en las diferentes UPS del Hospital de Huaycan.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atenciones en Shock Trauma y Observación en la UPS de Emergencia.
- 2 Brindar atenciones en Hospitalización de la UPS Medicina.
- 3 Desarrollar actividades administrativas relacionadas a la especialidad.
- 4 Activar el COE para monitorear zonas de la jurisdicción en casos de la ocurrencia de una emergencia o desastre, facilitando la operación del mismo.
- 5 Cumplimiento de las disposiciones internas generadas por la Administración y la Jefatura del Servicio de Emergencia

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de Emergencias y jefes de Unidades Organicas

Coordinaciones Externas

CENARUE de distintos hospitales, CENAREM

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Titulo de Médico Emergenciólogo
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos en ofimática, Inglés, quechua, coordinación.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de capacitación relacionados al cargo

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	
Quechua				
Aymara				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

02 años, mínimo. Experiencia en la atención de pacientes de Emergencias, todas las prioridades.

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

02 año, mínimo en el Sector Público, o en total 05 como mínimo, verificable

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año, mínimo no incluido entrenamiento profesional (Residentado Médico)

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

Conocimiento y dominio de las Normas Técnicas de Referencias y Contrarreferencias. Disponibilidad horaria a requerimiento de la Institución. Experiencia en Jefaturas de Guardia.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en Equipo, colaborador, toma de decisiones en situaciones bajo presión, conocimientos en ofimática, inglés.





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDEGENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO PP032

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Consulta Externa y Hospitalización

Denominación: Enfermera(o)

Nombre del puesto: Enfermera(o)

Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Consulta Externa y Hospitalización

Dependencia Jerárquica funcional: Área de Selección de Pacientes

Puestos que supervisa: No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la atención en el cuidado de la persona, familia y comunidad en las diferentes etapas de vida en situación de salud, riesgo y/o enfermedad, colaborando en la orientación y selección de los usuarios que acuden para ser atendidos en forma ambulatoria a la institución, asimismo, realizando el seguimiento de las actividades y el análisis técnico de las mismas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la orientación al paciente según patología y entrega de ticket en la consulta ambulatoria del hospital
- 2 Brindar atención de Triage al paciente.
- 3 Coordinaciones con los servicios especializados que brindan atención ambulatoria al paciente.
- 4 Dirigir al paciente al consultorio.
- 5 Cumplimiento de las disposiciones internas generadas por la administración y jefatura del servicio de Consulta externa.
- 6 Informe al jefe inmediato sobre la problemática del área a su cargo.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe del Servicio, Dirección

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Titulo Profesional como Licenciada en Enfermería
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No¿Requiere
habilitación
profesional?☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos en gestión de servicios, ofimática.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

01 año mínimo de Experiencia en el área administrativa, coordinación clínica.

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 Años, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.***HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de trabajo en Equipo, colaborar, toma de decisiones conocimientos en ofimática.





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO PP033

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Consulta Externa y Hospitalización
Denominación: Licenciado(a) en Nutrición
Nombre del puesto: Coordinador de Atención Integral en Salud
Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Consulta Externa y Hospitalización
Dependencia Jerárquica funcional: Área Atención Integral
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Asegurar el cumplimiento de las políticas y normas complementarias para la sostenibilidad del Modelo de Atención Integral Basado en Familia y Comunidad en el Hospital de Huaycán a través de la planificación, desarrollo, implementación y articulación de a

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Implementar las políticas y adecuar las normas para la sostenibilidad de Atención Integral de Salud en los diferentes servicios del Hospital de Huaycán basado en los grupos objetivos y/o etapas de vida y familia.
- 2 Coordinar y conducir el equipo de trabajo de Etapas de Vida y Estrategia de Salud Familiar con el fin de garantizar la coherencia del proceso prestacional.
- 3 Conducir la evaluación de los procesos y/o actividades de la organización en la Atención Integral de Salud y de los servicios de salud públicos de nuestra jurisdicción
- 4 Diseñar, proponer y asistir técnicamente en la implementación y sostenibilidad de las normas, en el marco de Atención Integral de Salud para la atención de la salud de las personas y familias
- 5 Supervisar y evaluar los planes establecidos para la implementación y sostenibilidad de las políticas y normas correspondientes a la Atención Integral de Salud por etapas de vida y familia.
- 6 Conducir la elaboración y actualización de documentos de gestión de los establecimientos de salud para la Atención Integral de Salud Basado en Familia y Comunidad.
- 7 Desarrollar capacidades a los profesionales de salud del hospital para mejorar la calidad de atención de los servicios de salud
Formular, desarrollar mecanismos para la elaboración e implementación de protocolos, normas técnicas, guías y procedimientos de Atención Integral de Salud por Etapas de Vida y Familia, para mantener actualizado al personal de salud.
- 8 Desarrollar las investigaciones operativas que permitan el mejoramiento de las intervenciones sanitarias regionales en el marco del Modelo de Atención Integral de Salud Basado en Familia y Comunidad.
- 9 Brindar soporte a estrategias, planes y programas (Salud Escolar, Nutrición, Promoción de la Salud y Salud Ocupacional)

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Con las instancias jerárquicas relacionadas a la Atención Integral en Salud, Plan de Salud Escolar, Salud Ocupacional y Promoción de la Salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

- ☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura
☐ Maestría
☐ Egresado ☐ Titulado
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

Título Universitario de Licenciado(a) en
Nutrición

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación
profesional?

☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de atención integral de salud en el sector público a través de la realización de actividades asistenciales relacionadas a la misma (nutrición, promoción de la salud, salud escolar, salud ocupacional, otras)

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso(s) de Atención Integral por Etapa de Vida

Curso(s) de Promoción de la Salud

Curso(s) de salud ocupacional

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

05 años, mínimo.

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año

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

SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analítica y organizativa, liderazgo, comunicación asertiva y capacidad de trabajo en equipo.



PERU

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP034

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Enfermería

Denominación: Enfermera(o) (01)

Nombre del puesto: Enfermera(o)

Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Enfermería

Dependencia Jerárquica funcional: Área de Enfermería en Central de Esterilización

Puestos que supervisa: Técnicos y Auxiliares en Enfermería

MISIÓN DEL PUESTO

Proporcionar atención quirúrgica de la especialidad realizándola en forma técnica adecuada en los plazos precisos, con el trato información y seguridad necesaria, para mejorar la calidad de vida, y recuperar la salud física de los pacientes que necesitan atención quirúrgica, cumpliendo con la normatividad, que regula nuestro servicio, bajo una visión social de calidad y atención personalizada.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención integral de Enfermería, con criterios de calidad al usuario final conforme a la normativa del manual de desinfección y Esterilización vigente del MINSA.
- 2 Coordinar y ejecutar los procesos de desinfección y esterilización de los materiales de los usuarios internos y externos.
- 3 Supervisar el uso correcto de controles (físico, químicos, biológicos) durante el proceso esterilización, con control de calidad.
- 4 Brindar atención integral de Enfermería, en pacientes quirúrgicos, en Sala de Operaciones II y Recuperación aplicando el proceso de Atención de Enfermería.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el cargo de Enfermera I del Equipo de trabajo de Enfermería en Sala de Operaciones, Recuperación y Central de Esterilización con funciones de supervisión en el área: Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones

Coordinaciones Externas

Con el servicio de Enfermería de ESSALUD y con otras Instituciones de otros sectores.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Titulo de Licenciada/o en Enfermería
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere
habilitación
profesional?

☒ SI ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Se debe considerar documentos sustentarios para la verificación de estudios realizados, especialidad en Centro Quirúrgico y capacitación en Central de Esterilización

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.***Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

capacitaciones actualizadas

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

06 meses

Experiencia específica**A.) 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
B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

06 meses

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:
☒ **SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

06 meses

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

cursos de capacitación actualizados en Sala de Operaciones, Recuperación y Central de Esterilización.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactivo, fácil de interrelacionarse, trato cordial para pacientes internos y externos



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP035

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Enfermería

Denominación: Enfermera(o) (2)

Nombre del puesto: Enfermera(o) (2)

Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Enfermería

Dependencia Jerárquica funcional: Área de Enfermería en servicio de emergencia, observación, tópico y transferencia

Puestos que supervisa: Técnicos y Auxiliares en Enfermería

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la atención integral al paciente que acude a la emergencia en forma oportuna con calidad y calidez

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención integral al paciente en situación de emergencia
- 2 Brindar atención al paciente que acude a la emergencia, atención al paciente en observación en emergencia, tópico y transferencias
- 3 cumplimiento de las disposiciones internas por la Administración y Jefatura del Servicio de Enfermería

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Título de Licenciada/o en Enfermería y/o Enfermera especialista en Emergencias y Desastres
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?☒ Sí ☐ No¿Requiere
habilitación
profesional?☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso en Manejo de pacientes en situaciones de emergencia, RCP básico y avanzado

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

06 meses mínimo de haber laborado en emergencia en general

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

06 meses mínimo de haber laborado en emergencia, observación en emergencia, transferencias como actividad asistencial

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

06 meses mínimo de haber laborado en emergencia general, observación en emergencia, transferencias como actividad asistencial

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

capacitación actualizada en el área de manejo de pacientes en situaciones de emergencia

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactivo, fácil de interrelacionarse, trato cordial en atención a usuarios internos y externos





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP036

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Enfermería

Denominación: Enfermera(o) (02)

Nombre del puesto: Enfermera(o)

Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Enfermería

Dependencia Jerárquica funcional: Área de Enfermería en hospitalización

Puestos que supervisa: Técnicos y Auxiliares en Enfermería

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar un cuidado integral de enfermería a los pacientes hospitalizados en el servicio

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Tener capacidad para planificar y tomar decisiones oportunas
- 2 Realizar y hacer cumplir las normas de bioseguridad
- 3 Establecer el diagnostico de enfermería y plan integral de atención de acuerdo a la valoración del estado del paciente de acuerdo a los protocolos establecidos
- 4 Educar y orientar a los familiares sobre el cuidado y tratamiento del paciente.
- 5 Actividades que señala la Jefatura

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Con el publico usuario

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Título de Licenciada/o en Enfermería. Resolucion directoral SERUMS.
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?☒ Sí ☐ No¿Requiere
habilitación
profesional?☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento de aspectos administrativos vinculados a la actividad a la actividad asistencial

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de acuerdo a la especialidad

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

06 meses mínimo

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

06 meses mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ **SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

06 meses mínimo

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

Experiencia en la atención a pacientes hospitalizados

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analítica, organizativa, capacidad para trabajar en equipo. Proactivo





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP037

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Enfermería

Denominación: Enfermera(o) (01)

Nombre del puesto: Enfermera(o)

Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Enfermería

Dependencia Jerárquica funcional: Área de Enfermería en consultas externas CRED

Puestos que supervisa: Técnicos y Auxiliares en Enfermería

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la atención en el cuidado de Enfermería a la persona, familia y comunidad en las diferentes etapas de vida en situación de salud, riesgo y/o enfermedad así como en la etapa terminal de la vida, ejecución y evaluación de programas de educación para la salud y fomentar estilos de vida saludable que propicien el autocuidado

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atenciones en la Etapa Niño
- Coordinaciones con áreas o servicios involucrados a CRED
- Capacita, supervisa y evalúa al personal del Servicio de CRED
- Planifica, organiza y dirige campañas en relación a la Salud Pública
- Monitorea las condiciones ambientales y físicas del personal a cargo para disminuir los riesgos de salud con el cumplimiento de medidas de bioseguridad
- Informa a la supervisora o jefe inmediato sobre la problemática del servicio a cargo

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

organizaciones e instituciones locales, líderes y agentes comunitarios de salud, actores sociales

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Título de Licenciada/o en Enfermería
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere
habilitación
profesional?

☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDEGENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS**

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

Manejo estandarizado clínico de estrategias sanitarias, según etapa de vida.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Resolución de término de SERUMS

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

06 meses, mínimo

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

06 meses, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

06 meses, mínimo

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

Manejo estandarizado de CRED

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, análisis, organización de la información y control





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP038

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Enfermería
Denominación: Enfermera(o) (01)
Nombre del puesto: Enfermera(o)
Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Enfermería
Dependencia Jerárquica funcional: Área de Enfermería en consultas externas PCT
Puestos que supervisa: Técnicos y Auxiliares en Enfermería

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la atención en el cuidado de Enfermería a la persona, familia y comunidad en las diferentes etapas de vida en situación de salud, riesgo y/o enfermedad así como en la etapa terminal de la vida, ejecución y evaluación de programas de educación para la salud y fomentar estilos de vida saludable que propicien el autocuidado

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atenciones al paciente de PCT
- 2 Realizar actividades de Promoción de la Salud para la captación de Sintomáticos Respiratorios
- 3 Realizar visitas domiciliarias a personas en tratamiento de TBC
- 4 Coordinaciones con áreas o servicios involucrados a PCT
- 5 Capacita, supervisa y evalúa al personal del Servicio de PCT
- 6 Planifica, organiza y dirige campañas en relación a la Salud Pública
- 7 Monitorea las condiciones ambientales y físicas del personal a cargo para disminuir los riesgos de salud con el cumplimiento de medidas de bioseguridad
- 8 Informa a la supervisora o jefe inmediato sobre la problemática del servicio a cargo

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

organizaciones e instituciones locales, líderes y agentes comunitarios de salud, actores sociales

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Titulo de Licenciada/o en Enfermería
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



CONOCIMIENTOS

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

Manejo estandarizado clínico de estrategias sanitarias, según etapa de vida.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Resolución de término de SERUMS Y Cursos de capacitación actualizada

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

07 meses, mínimo

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

07 meses, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

07 meses, mínimo

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

Manejo estandarizado de PCT

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, análisis, organización de la información y control





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP039

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Enfermería

Denominación: Técnico/a en Enfermería I (1)

Nombre del puesto: Técnico/a en Enfermería I

Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Enfermería

Dependencia Jerárquica funcional: Area Central de Esterilización SOP

Puestos que supervisa: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Proporcionar atención quirúrgica de la especialidad realizandola en forma tecnica adecuada en los plazos precisos, con el trato informacion y seguridad necesaria, para mejorar la calidad de vida, y recuperar la salud fisica de los pacientes que necesita atención quirúrgica, cumpliendo con la normatividad, que regula nuestro servicio, bajo una vision social de calidad y atención personalizada.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar actividades técnicas de apoyo en Central de Esterilizacion segun indicaciones generales del profesional de Enfermeria.
- 2 Cumplir con las actividades de limpieza desinfección, empaque y esterilización de instrumental quirúrgico.
- 3 Seleccionar, doblar y preparar los sets de ropa e indumentaria quirúrgica según guías vigentes.
- 4 Preparar apósitos de gasa, equipos, material quirúrgico y/o médico para su esterilización y controlar su recepción y entrega de los mismos.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el cargo de Enfermera I del Area de Enfermeria en Sala de Operaciones, Recuperación y Central de Esterilizacion con funciones de supervision en el area: Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones.

Coordinaciones Externas

con el area de Enfermeria

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	Titulo de Tecnico de Enfermería
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS**

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

Curso de Desinfección y Esterilización de Material e Instrumental Quirúrgico.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

cursos de actualización permanente relacionadas con el servicio

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

06 meses mínimo

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

06 meses mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

06 meses mínimo

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

Cursos de capacitación actualizados en Central de Esterilización y Área de Ropería

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP040

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan / Servicio de Enfermería
 Denominación: Técnico/a en Enfermería I (2)
 Nombre del puesto: Técnico/a en Enfermería I
 Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Enfermería
 Dependencia Jerárquica funcional: Área de Enfermería en el Servicio de Emergencia
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la atención del paciente que acude a la emergencia en forma oportuna con calidad y eficiencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar actividades en la atención de pacientes, según indicaciones de Licenciadas en Enfermería, Obstetiz, en los servicios de emergencia general, emergencia de Gineco-obstetricia y transferencias.
- 2 Realizar actividades de asistencia técnica en los procedimientos básicos en la atención integral de enfermería en el servicio de emergencia general, emergencia de Gineco-obstetricia
- 3 cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgo laboral e infecciones intrahospitalarias.
- 4 realiza actividades de atención integral al paciente en coordinación con profesionales de la salud
- 5 Otras que asigne la jefa de servicio y/o Jefatura de enfermería.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud, Jefe del establecimiento de salud, otras áreas y servicios.

Coordinaciones Externas

Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	Titulo de Técnico
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No¿Requiere
habilitación
profesional?☐ Sí ☒ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Capacitación actualizada en temas relacionados a emergencia y áreas críticas

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

06 meses, mínimo.

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

06 meses, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

06 meses, mínimo

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

Experiencia haber laborado en transferencia, observación en emergencia, emergencia gineco-obstetricia como actividad asistencial en emergen

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactivo, fácil de interrelacionarse, trato cordial en atención a usuarios internos y externos





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP041

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan / Servicio de Enfermería
Denominación: Técnico/a en Enfermería I (07)
Nombre del puesto: Técnico/a en Enfermería I
Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Enfermería
Dependencia Jerárquica funcional: Área de Enfermería en servicio de Hospitalización
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en los procedimientos básicos asistenciales en la atención y cuidado integral de Enfermería al paciente hospitalizado en el servicio de enfermería en hospitalización

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recibir el reporte del servicio del personal tecnico que sale de turno en forma presencial
- 2 Aplicar las medidas de bioseguridad en todas las actividades que se realiza
- 3 Asistir al paciente en las necesidades fisiologicas y psicologicas, controlar la diuresis y realizar cambios de posturas al paciente e informar a la enfermera de turno. Realizar el arreglo de las camas de los pacientes de forma diaria y brindar comodidad
- 4 Actividades que señale la jefatura

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud, Jefe del establecimiento de salud, otras áreas y servicios.

Coordinaciones Externas

Publico usuario

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	Titulo a nombre de la Nación de Instituto Superior Tecnológico de Técnico en Enfermería
☐ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

06 meses mínimo

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

06 meses mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

06 meses mínimo

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

Ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa en el trabajo y coordinación. Disponibilidad para el trabajo en equipo. Buenas relaciones interpersonales



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP042

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan / Servicio de Enfermería
Denominación: Técnico/a en Enfermería I (03)
Nombre del puesto: Técnico/a en Enfermería I
Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Enfermería
Dependencia Jerárquica funcional: Área de Enfermería en consultas externas Inmunizaciones
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la atención del paciente, siendo de calidad oportuna y efectiva aplicando los cuidados de enfermería necesarios para su recuperación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar actividades de limpieza, desinfección y esterilización de equipos y materiales.
- 2 Realizar actividades de asistencia técnica en los procedimientos básicos en la atención que se brinde en el consultorio externo de INMUNIZACIONES
- 3 Velar por el mantenimiento del orden, asepsia e higiene en los ambientes y preparar los equipos para la ejecución de la atención.
- 4 Realizar actividades de triaje en consultorio externo de INMUNIZACIONES
- 5 Cumplir con las normas y directivas vigentes en el área de su competencia
- 6 Cumplimiento de las disposiciones internas generadas por la Administración y Jefatura del Servicio de Enfermería

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud, Jefe del establecimiento de salud, otras áreas y servicios.

Coordinaciones Externas

Organizaciones e Instituciones Locales, Líderes y agentes comunitarios de salud, actores sociales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	Titulo de Técnico
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere
habilitación
profesional?

☐ Sí ☒ No



PERU

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto** (No requieren documentación sustentaria):

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**Nota:** Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Cursos relacionados al área seleccionada

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

06 meses mínimo

Experiencia específica**A.) 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**B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto;** ya sea en el sector público o privado:

06 meses, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:☒ **SÍ,** el puesto requiere contar con experiencia en el sector público☐ **NO,** el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.*** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.**

06 meses, mínimo

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

CAPACITACIONES ACTUALIZADAS EN EL ÁREA DE SELECCIÓN

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactivo, fácil de interrelacionarse, trato cordial en atención a usuarios internos y externos





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP043

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan / Servicio de Enfermería
Denominación: Técnico/a en Enfermería I (01)
Nombre del puesto: Técnico/a en Enfermería I
Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Enfermería
Dependencia Jerárquica funcional: Área de Enfermería en consultas externas PCT
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la atención del paciente, siendo de calidad oportuna y efectiva aplicando los cuidados de enfermería necesarios para su recuperación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar actividades de limpieza, desinfección y esterilización de equipos y materiales.
- 2 Realizar actividades de asistencia técnica en los procedimientos básicos en la atención que se brinde en el consultorio externo de PCT
- 3 Velar por el mantenimiento del orden, asepsia e higiene en los ambientes y preparar los equipos para la ejecución de la atención.
- 4 Realizar actividades de triaje en consultorio externo de PCT
- 5 Cumplir con las normas y directivas vigentes en el área de su competencia
- 6 Cumplimiento de las disposiciones internas generadas por la Administración y Jefatura del Servicio de Enfermería

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud, Jefe del establecimiento de salud, otras áreas y servicios.

Coordinaciones Externas

Organizaciones e Instituciones Locales, Líderes y agentes comunitarios de salud, actores sociales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	Titulo de Técnico
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere
habilitación
profesional?

☐ Sí ☒ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.***Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Cursos relacionados al área seleccionada

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

06 meses, mínimo

Experiencia específica**A.) 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
B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

06 meses, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:
☒ **SÍ,** el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ **NO,** el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

06 meses, mínimo

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

CAPACITACIONES ACTUALIZADAS EN EL ÁREA DE SELECCIÓN

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactivo, fácil de interrelacionarse, trato cordial en atención a usuarios internos y externos



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP044

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan / Servicio de Enfermería

Denominación: Técnico/a en Enfermería I (04)

Nombre del puesto: Técnico/a en Enfermería I

Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Enfermería

Dependencia Jerárquica funcional: Área de Enfermería en consultas externas

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la atención del paciente, siendo de calidad oportuna y efectiva aplicando los cuidados de enfermería necesarios para su recuperación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar actividades de limpieza, desinfección y esterilización de equipos y materiales.
- 2 Realizar actividades de asistencia técnica en los procedimientos básicos en la atención que se brinde en consultorios externos
- 3 Velar por el mantenimiento del orden, asepsia e higiene en los ambientes y preparar los equipos para la ejecución de la atención.
- 4 Realizar actividades de triaje en consultorios externos
- 5 Cumplir con las normas y directivas vigentes en el área de su competencia
- 6 Cumplimiento de las disposiciones internas generadas por la Administración y Jefatura del Servicio de Enfermería

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud, Jefe del establecimiento de salud, otras áreas y servicios.

Coordinaciones Externas

Organizaciones e Instituciones Locales, Líderes y agentes comunitarios de salud, actores sociales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	Titulo de Técnico
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere
habilitación
profesional?

☐ Sí ☒ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.***Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Cursos relacionados al área seleccionada

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

06 meses, mínimo

Experiencia específica**A.) 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**B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto;** ya sea en el sector público o privado:

06 meses, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:☒ **SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público☐ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

06 meses, mínimo

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

CAPACITACIONES ACTUALIZADAS EN EL ÁREA DE SELECCIÓN

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactivo, fácil de interrelacionarse, trato cordial en atención a usuarios internos y externos



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP045

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Apoyo al Diagnóstico

Denominación: Tecnólogo Médico (Coordinador)

Nombre del puesto: Tecnólogo Médico

Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Apoyo al Diagnóstico

Dependencia Jerárquica funcional: Área de Laboratorio

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar la UPSS Patología Clínica a través de la organización, planificación, implementación, normalización y supervisión de las actividades directas y otras relacionadas a la ejecución de procedimientos y pruebas analíticas para el diagnóstico y tratamiento de las enfermedades, con criterios de calidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestionar la dotación del servicio de Laboratorio y Banco de Sangre con recursos humanos, materiales, infraestructura, y tecnología informática necesaria para garantizar la calidad del mismo.
- Organizar, planificar, estandarizar y controlar las actividades y funciones de los colaboradores de la UPSS Patología Clínica
- Promover y participar en la elaboración de normas y directivas orientadas a proporcionar un servicio eficiente y eficaz en las áreas de laboratorio y Banco de sangre
- Seleccionar, modificar, estandarizar e implementar nuevos métodos y técnicas diagnósticas de mayor complejidad en coordinación con el equipo de salud.
- Participar en la planificación, ejecución y supervisión de los procesos de adquisiciones de equipos, insumos y otros relacionados a la UPSS Patología Clínica.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de Bioseguridad vigentes.
- Implementar los procedimientos que permitan asegurar la calidad de los resultados emitidos.
- Evaluar el desempeño laboral del personal a su cargo en las áreas de laboratorio y banco de sangre.
- Informar periódicamente a la Jefatura de la Unidad de Apoyo al Diagnóstico los resultados de evaluaciones de indicadores de gestión.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Con las instancias jerárquicas relacionadas a la UPSS Patología Clínica (MINSA, IGSS, INS, otros) y al Banco de Sangre

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Titulo Universitario de Tecnólogo Médico, Colegiado y Habilitado
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere
habilitación
profesional?

☒ Sí ☐ No

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

Conocimiento de Normatividad de Laboratorio y Centro de hemoterapia.
Experiencia y conocimientos en automatización en Laboratorio Clínico.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de Control de Calidad Analítica y Verificación de Métodos en Laboratorio Clínico

Diplomado en Banco de Sangre

Diplomado en Logística y Operaciones

Cursos en Sistemas de Gestión de la Calidad (preferentemente ISOs)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

05 años, mínimo.

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

04 años, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analítica y organizativa, proactividad, autocontrol, ética y valores, perseverancia en trabajo de campo y capacidad de trabajo en equipo.





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP046

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan / Servicio de Apoyo al Diagnostico
Denominación: Tecnólogo Medico
Nombre del puesto: Tecnólogo Medico
Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Apoyo al Diagnostico
Dependencia Jerárquica funcional: Area de Laboratorio
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades de tecnología medica de laboratorio clínico; según corresponda y en cumplimiento a protocolos establecidos y normas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Obtener muestras complejas para los exámenes de acuerdo a las normas y procedimientos.
- 2 Realizar los procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas de los diferentes fluidos corporales en apoyo al diagnostico y tratamiento del paciente
- 3 Ejecutar análisis de laboratorio clínico sobre los diferentes fluidos corporales examinados
- 4 Realizar el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales medico del Área de Laboratorio Clínico
- 5 Elaborar informes técnicos sobre las actividades asistenciales del área de su competencia

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con los trabajadores de las unidades organicas del Hospital

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL DE TECNOLOGIA MEDICA EN LA ESPECIALIDAD DE LABORATORIO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?☒ Sí ☐ No¿Requiere
habilitación
profesional?☒ Sí ☐ No



PERU

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

CONOCIMIENTOS

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

manejo de equipos automatizados en el laboratorio

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Bioseguridad y actualización en laboratorio y banco de sangre

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		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.

01 año, mínimo

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año, mínimo

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

RESOLUCION SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo organizativo y proactivo, capacidad de trabajar bajo presión





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP047

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan / Servicio de Apoyo al Diagnostico
Denominación: Tecnologo Medico
Nombre del puesto: Tecnologo Medico
Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Apoyo al Diagnostico
Dependencia Jerárquica funcional: Area de Laboratorio
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades de tecnología medica de laboratorio clínico; según corresponda y en cumplimiento a protocolos establecidos y normas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Obtener muestras complejas para los exámenes de acuerdo a las normas y procedimientos.
- 2 Realizar los procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas de los diferentes fluidos corporales en apoyo al diagnostico y tratamiento del paciente
- 3 Ejecutar análisis de laboratorio clínico sobre los diferentes fluidos corporales examinados
- 4 Realizar el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales medico del Área de Laboratorio Clínico
- 5 Elaborar informes técnicos sobre las actividades asistenciales del área de su competencia

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con los trabajadores de las unidades organicas del Hospital

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL DE TECNOLOGIA MEDICA EN LA ESPECIALIDAD DE LABORATORIO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere
habilitación
profesional?

☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS**

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

Manejo de equipos automatizados en calidad

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Citología , diplomado o especialidad

Calidad Certificación y acreditación

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		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.

01 año, mínimo

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

01 año, mínimo

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

RESOLUCION SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo organizativo y proactivo, capacidad de trabajar bajo presión





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP048

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan / Servicio de Apoyo al Diagnostico
Denominación: Tecnólogo Medico
Nombre del puesto: Tecnólogo Medico
Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Apoyo al Diagnostico
Dependencia Jerárquica funcional: Área de Laboratorio
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades de tecnología medica de laboratorio clínico; según corresponda y en cumplimiento a protocolos establecidos y normas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Obtener muestras complejas para los exámenes de acuerdo a las normas y procedimientos.
2. Realizar los procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas de los diferentes fluidos corporales en apoyo al diagnostico y tratamiento del paciente
3. Ejecutar análisis de laboratorio clínico sobre los diferentes fluidos corporales examinados
4. Realizar el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales medico del Área de Laboratorio Clínico
5. Elaborar informes técnicos sobre las actividades asistenciales del área de su competencia

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con los trabajadores de las unidades organicas del Hospital

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL DE TECNOLOGIA MEDICA EN LA ESPECIALIDAD DE LABORATORIO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?☒ Sí ☐ No¿Requiere
habilitación
profesional?☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de equipos automatizados en el laboratorio.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

microbiología, urocultivos y antibiogramas

Control de calidad en laboratorio y banco de sangre

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		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.

03 año, mínimo

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

03 año, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

02 año, mínimo

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

RESOLUCION SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo organizativo y proactivo, capacidad de trabajar bajo presión



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP049

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan / Servicio de Apoyo al Diagnostico

Denominación: Tecnólogo Medico

Nombre del puesto: Tecnólogo Medico

Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Apoyo al Diagnostico

Dependencia Jerárquica funcional: Área de Laboratorio

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades de tecnología medica de laboratorio clínico; según corresponda y en cumplimiento a protocolos establecidos y normas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Obtener muestras complejas para los exámenes de acuerdo a las normas y procedimientos.
- 2 Realizar los procedimientos y pruebas analíticas hematológicas, bioquímicas, inmunológicas y microbiológicas de los diferentes fluidos corporales en apoyo al diagnostico y tratamiento del paciente
- 3 Ejecutar análisis de laboratorio clínico sobre los diferentes fluidos corporales examinados
- 4 Realizar el buen uso y mantenimiento de los equipos e instrumentales medico del Área de Laboratorio Clínico
- 5 Elaborar informes técnicos sobre las actividades asistenciales del área de su competencia

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con los trabajadores de las unidades organicas del Hospital

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL DE TECNOLOGIA MEDICA EN LA ESPECIALIDAD DE LABORATORIO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere
habilitación
profesional?

☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS**

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

Manejo de equipos automatizados en laboratorio

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de Bioseguridad

Especialidad practica de lamina periferica

Manejo completo del sistema de hemocultivos automatizado

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		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.

01 año, mínimo

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año, mínimo

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

RESOLUCION SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo organizativo y proactivo, capacidad de trabajar bajo presion





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP050

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan / Servicio de Apoyo al Diagnostico
Denominación: Medico
Nombre del puesto: Medico
Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Apoyo al Diagnostico
Dependencia Jerárquica funcional: Area Diagnostico por Imágenes
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR UNA ATENCION DE CALIDAD EN EL DIAGNOSTICO ECOGRAFICO CON TRATO HUMANISTA Y RESPONSABLE APLICANDO LOS ULTIMOS AVANCES

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 REALIZAR ACCIONES DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES EN ECOGRAFIA DE LAS UPS DEL HOSPITAL.
- 2 REALIZAR ACCIONES DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES EN ECOGRAFIA DE EMERGENCIA Y HOSPITALIZACION.
- 3 PARTICIPAR CON OTRAS ESPECIALIDADES EN LA REALIZACION DE PRUEBAS ESPECIFICAS MEDIANTE LA UTILIZACION DE IMÁGENES EN APOYO AL DIAGNOSTICO DE ECOGRAFIAS.
- 4 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE NORMAS Y DIRECTIVAS ORIENTADAS A PROPORCIONAR UN SERVICIO EFICIENTE Y EFICAZ EN EL AREA DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES.
- 5 CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EL MANEJO ESTANDARIZADO SEGÚN PROTOCOLOS Y NORMAS VIGENTES EN LA ATENCION DE APOYO AL DIAGNOSTICO EN ECOGRAFIAS.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con los profesionales medicos de las unidades organicas del Hospital

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL DE MEDICO GENERAL: DIPLOMADO EN ECOGRAFIA GENERAL
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA, INGLÉS, QUECHUA.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

ECOGRAFIA DOPPLER EN OBSTETRICIA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

05 años, mínimo

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

02 años, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

6 meses, mínimo.

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

RESOLUCION SERUMS, EXPERIENCIA EN LA ATENCION DE PACIENTES DE EMERGENCIA, CONSULTA AMBULATORIA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en equipo, Proactivo y organizado.





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP051

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan / Servicio de Apoyo al Diagnostico

Denominación: Medico

Nombre del puesto: Medico

Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Apoyo al Diagnostico

Dependencia Jerárquica funcional: Area Diagnostico por Imágenes

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR UNA ATENCION DE CALIDAD EN EL DIAGNOSTICO ECOGRAFICO CON TRATO HUMANISTA Y RESPONSABLE APLICANDO LOS ULTIMOS AVANCES

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 REALIZAR ACCIONES DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES EN ECOGRAFIA DE LAS UPS DEL HOSPITAL.
- 2 REALIZAR ACCIONES DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES EN ECOGRAFIA DE EMERGENCIA Y HOSPITALIZACION.
- 3 PARTICIPAR CON OTRAS ESPECIALIDADES EN LA REALIZACION DE PRUEBAS ESPECIFICAS MEDIANTE LA UTILIZACION DE IMÁGENES EN APOYO AL DIAGNOSTICO DE ECOGRAFIAS.
- 4 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE NORMAS Y DIRECTIVAS ORIENTADAS A PROPORCIONAR UN SERVICIO EFICIENTE Y EFICAZ EN EL AREA DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES.
- 5 CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EL MANEJO ESTANDARIZADO SEGÚN PROTOCOLOS Y NORMAS VIGENTES EN LA ATENCION DE APOYO AL DIAGNOSTICO EN ECOGRAFIAS.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con los profesionales medicos de las unidades organicas del Hospital

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL DE MEDICO GENERAL: DIPLOMADO EN ECOGRAFIA GENERAL
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere
habilitación
profesional?

☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA, INGLÉS, QUECHUA.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CURSO DE ECOGRAFIA 4D

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

07 años, mínimo

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

02 años, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

06 meses, mínimo

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

RESOLUCION SERUMS, EXPERIENCIA EN LA ATENCION DE PACIENTES DE EMERGENCIA, CONSULTA AMBULATORIA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en equipo, Proactivo y organizado.





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

CODIGO: PP052

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Apoyo al Tratamiento
 Denominación: Químico Farmaceutico
 Nombre del puesto: Químico Farmaceutico
 Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Apoyo al Tratamiento
 Dependencia Jerárquica funcional: Area de Farmacia
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Promover el acceso de forma oportuna de los medicamentos y/o material médico a la UPSS de farmacia para así poder garantizar un tratamiento oportuno a los pacientes hospitalizados y/o de consultorios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asumir la jefatura del almacén especializado de medicamentos según Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos vigente
- 2 Planificar, dirigir y controlar el proceso de recepción, almacenamiento y distribución de los bienes almacenados (medicamentos, material médico e insumos)
- 3 Coordinar, supervisar y evaluar las funciones a desarrollar las unidades que conforman el almacén
- 4 Coordinar con la jefatura en el normal abastecimiento de los bienes
- 5 Asegurar la aplicación de control de calidad de los bienes que ingresan y están bajo custodia, supervisar la rotación de stock de los productos con fecha de vencimiento corta para gestionar su consumo por el usuario o realizar la solicitud de canje al proveedor de forma oportuna
- 6 Promover y sostener la coordinación con los encargados de los de distribución y otros departamentos del hospital.
- 7 Velar para que todas las funciones se lleven a cargo con las diferentes normas y procedimientos establecidos por el SISMED y Hospital de Huaycan
- 8 Promover la implementación y mejora necesaria para la obtención de las Buenas Prácticas de Almacenamiento.
- 9 Participar como miembro en los comités especiales de compra de bienes para farmacia.
- 10 Coordinar los inventarios mensuales, semestrales y anuales con el servicio de farmacia
- 11 Promover las actividades de capacitación y actualización del personal a su cargo
- 12 Monitorear y supervisar el almacenamiento adecuado.
- 13 Realizar otras actividades que le asigne el Jefe de Farmacia

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Logística, Planeamiento, Serv. De consultorios Externos, SIS

Coordinaciones Externas

Instituto de Gestión de Salud, otros Hospitales

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Título Profesional de Químico Farmaceutico
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	CURSANDO MAESTRIA DE GESTION PUBLICA
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere
habilitación
profesional?

☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Manejo de Software, SISMED V.2.1, BPA, BP Dispensación de medicamentos y psicotrópicos, Suministro de medicamentos, Uso racional de medicamentos, Requerimiento de medicamentos y dispositivos médicos.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Bases para el registro sanitario de medicamentos.
Certificado de cumplimiento de normas y BPA
Cadena de Frio
Buenas prácticas de almacenamiento biotecnológico y cadena de frio
Gestión de almacén y buenas prácticas de almacenamiento y medicamentos

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

Con 9 años de experiencia

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

09 año, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

*** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.**

Deseable con 01año de experiencia en el Sector Hospitalario

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

Deseable con estudios de Farmacia Clínica y/o Gestión Publica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Alta capacidad analítica y pensamiento estratégico
Liderazgo
Manejo de herramientas informáticas
Capacidad de trabajo bajo presión
Capacidad de trabajo con diferentes actores
Habilidad de la comunicación y manejo de personal
Buenas relaciones personales
Toma de decisiones acertadas
Rapidez con el aprendizaje y comunicación clara





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP053

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Apoyo al Tratamiento

Denominación: Químico Farmaceutico

Nombre del puesto: Químico Farmaceutico

Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Apoyo al Tratamiento

Dependencia Jerárquica funcional: Area de Farmacia

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Promover el acceso así como el uso seguro y racional de los medicamentos y material médico quirúrgico en el ámbito hospitalario a través del establecimiento de los criterios técnicos para la organización, gestión, administración y evaluación del Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria (SDMDU).

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Garantizar las Buenas Prácticas de Prescripción y Buenas Prácticas de Dispensación. Responsable del seguimiento Farmacoterapéutico de los pacientes hospitalizados
Análisis de la medicación del paciente a través de las hoja fármaco- terapéutica
2. Garantizar la Calidad de Atención a los pacientes y brindar orientación para el uso adecuado del medicamento. Detección de las interacciones e incompatibilidades: Intervención Farmacéutica. Verificación de la dosificación individualizada.
3. Controlar el Stock a través de inventarios. Responsable del re envasado de las dosis unitarias especialmente en la indicación de la fecha de expiración, así como del control periódico de las existencias
4. Responsable del control de la preparación de los coches de distribución de los medicamentos
Responsable del control la entrega de los maletines de distribución a las salas respectivas en los horarios establecidos
Realizará las estadísticas de dosis no administradas, así como del consumo de el paciente en el momento de su alta.
5. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas para la aplicación de Dosis Unitaria

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Servicios de hospitalización: Cirugía, Medicina, Pediatría, Traumatología, Ginecología

Coordinaciones Externas

SIS, IGSS, otros Hospitales

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Titulo Profesional de Químico Farmaceutico
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere
habilitación
profesional?

☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

CONOCIMIENTOS

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

Manejo del SOFTWARE SISMED V.2.1, Conocimientos de Farmacovigilancia, Atención Farmacéutica, Seguimiento Farmacoterapéutico, Farmaco-Economía, Reportes RAM, Uso racional de medicamentos, BPA, BPD, BPD Psicotrópicos.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Especialización en Farmacia Clínica y Atención Farmacéutica o estudios concluidos.
Diplomado en Farmacia Clínica y Atención Farmacéutica.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

02 años, mínimo.

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

6 meses mínimo

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

- Haber laborado en el área de Dispensación de medicamentos por DOSIS UNITARIA
- Deseable egresado de la especialidad de Farmacia Clínica y Atención Farmacéutica
- Cursos relacionados a BPD
- Resolución de SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Pensamiento crítico
- Resolución de problemas
- Liderazgo
- Alta capacidad analítica y pensamiento estratégico.
- Trabajo bajo presión.
- Rapidez con el aprendizaje y comunicación clara.
- Buenas relaciones personales.





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP054

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Apoyo al Tratamiento
Denominación: TECNICO/A EN FARMACIA I
Nombre del puesto: TECNICO/A EN FARMACIA I
Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Apoyo al Tratamiento
Dependencia Jerárquica funcional: Area de Farmacia
Puestos que supervisa: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar una correcta dispensación de productos farmacéuticos y dispositivos médicos a nuestros usuarios que acuden a nuestro hospital, a través del establecimiento de los criterios técnicos para la atención farmacéutica así como la correcta práctica de las Buenas Prácticas de Almacenamiento para la conservación de los medicamentos

FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepcionar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios procedentes del Almacén Especializado, previo chequeo con el documento de ingreso valorizado, ubicándolos en sus respectivos anaques y realizando el ingreso en las Tarjetas de Control Visible.
- Realizar el control diario integral del stock de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que se tiene en Farmacia
- Expendir, digitar, archivar las RUE de medicamentos e insumos médicos quirúrgicos provenientes de Hospitalización, consulta externa, Emergencia, SIS, SOAT, Convenios, intervenciones Sanitarias y donaciones, orientando al paciente el correcto uso de los mismos.
- Efectuar el Registro del consumo por paciente, ambulatorio, exonerados, donaciones en el software de Farmacia.
- Cumplir con las normas de bioseguridad correspondientes, manteniendo el orden y la limpieza de los ambientes, así como participar de lo dispuesto el manual de buenas prácticas de dispensación y almacenamiento de los medicamentos.
- Participar en la realización de los inventarios físicos de los productos farmacéuticos.
- Participar en la elaboración del requerimiento de medicamentos y material quirúrgico

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

jefe inmediato del servicio de farmacia.
-Químico Farmacéuticos de turno

Coordinaciones Externas

personal del resto de servicios

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	Título como Técnico en Farmacia
☐ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ SI ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

amplio conocimiento en atención farmacéutica.
conocimiento del manejo de software SISMED.
conocimiento en buenas prácticas de almacenamiento de medicamento.
uso racional de medicamentos.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

actualización profesional en salud "estrategias sanitarias de inmunizaciones".
actualización profesional en salud "atención pre-hospitalaria en pacientes en situación de emergencias y desastres".
actualización profesional en "afecciones gastrointestinales".
Curso de "actualización en pediatría".
curso de "actualización en psicofarmacología básica"
curso actualización "reducción de dosis, cálculos y re envasado en la dispensación de medicamento".

CONSTANCIAS:

por participar en el foro: propuesta con la mujer, niño por nacer y adolescente.
por participar en las diferentes actividades realizadas en la campaña de salud de las américas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

06 años, mínimo.

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

06 año, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

*** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.**

01 año, mínimo

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

Personal con conocimiento en atención pre-hospitalaria en pacientes en situaciones de emergencias y desastres.
personal con conocimiento en manejo de software de SISMED.
experiencia en atención de pacientes.
haber sido capacitado en farmacovigilancia ,dosis unitaria y farmacotecnia

HABILIDADES O COMPETENCIAS

personal con capacidad de aceptar los retos que se presenten para alcanzar los objetivos trazados por la institución.
Personal preparado para trabajo bajo presión.
personal capacitado para organizar, coordinar y verificar programas de gran demanda.
personal con gran facilidad para relacionarse con personas de diferentes ámbitos.
persona responsable, puntual y respetuosa con su trabajo.
personal preparado para resolver diferentes dificultades en el servicio.





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP055

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan/Servicio de Apoyo al Tratamiento

Denominación: TECNICO/A EN FARMACIA I

Nombre del puesto: TECNICO/A EN FARMACIA I

Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Apoyo al Tratamiento

Dependencia Jerárquica funcional: Área de Farmacia

Puestos que supervisa: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Promover el acceso de forma oportuna de los medicamentos y/o material médico a la UPSS de farmacia para así poder garantizar un tratamiento oportuno a los pacientes hospitalizados y/o de consultorios, así como la de garantizar con los procedimientos de las Buenas Practicas de Almacenamiento.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recepcionar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios que ingresan al Almacén Especializado, previo chequeo con el documento de ingreso valorizado, ubicándolos en sus respectivos anaqueles y realizando el ingreso en las Tarjetas de Control Visible.
- 2 Mantener ordenados (Sistema FIFO y/o FEFO) y limpios los anaqueles del almacén para la colocación de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para el abastecimiento oportuno. -
- 3 Descargar en las tarjetas de control visible, la salida diaria de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios en los diferentes turnos.
- 4 Elaborar el parte diario del consumo de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios por turno.
- 5 Vigilar y cuidar que ningún producto adulterado o en mal estado de conservación o vencimiento se encuentre en el almacén.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinación con el encargado del Almacén Especializado para el suministro oportuno a la UPSS de farmacia

Coordinaciones Externas

Con el Jefe de la UPSS de Farmacia

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	Titulo como Tecnico en Farmacia
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere
Colegiatura?

☐ Sí ☐ No

¿Requiere
habilitación
profesional?

☐ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS**

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

Manejo de Software, SISMED V.2.1, conocimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento, manejo de cadena de frío

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

1. Vigilancia farmacológico de medicamentos
2. Gestión de Almacenes y Buenas Practicas de Almacenamiento
3. Rol de la farmacología en la salud publica
4. Administración y supervisión de fármaco en pacientes con tuberculosis
5. Reducción de dosis, cálculos y reenvasado en la dispensación de medicamentos

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

4 años, mínimo.

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

4 año, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☐ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

Manejo del Software SISMED V.2.1

Manejo de control de movimiento de almacenes

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Manejo de herramientas informáticas
 Capacidad de trabajo bajo presión
 Capacidad de trabajo con diferentes actores
 Habilidad de la comunicación y manejo de personal
 Buenas relaciones personales
 Rapidez con el aprendizaje y comunicación clara





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP056

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan / Servicio de Apoyo al Tratamiento
Denominación: Psicologo
Nombre del puesto: Psicologo
Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Apoyo al Tratamiento
Dependencia Jerárquica funcional: Area de Psicología
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir mediante prestaciones asistenciales y acciones de promoción y prevención de la salud mental a la salud integral de pacientes que requieren atención por ser víctimas de violencia y población en general.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Evaluación psicológica de la paciente mediante entrevista observación, evaluación mediante pruebas psicológicas proyectivas y psicométricas.
- 2 Identificar el desarrollo del riesgo de problemas de salud mental, seguimiento del caso.
- 3 Brindar atención psicológica al paciente en consultorio externo.
- 4 Realizar tamizajes de violencia intra familiar (VIF), depresión, trastornos psicótico, consumo de sustancias psicoativas.
- 5 Aplicar terapia psicológica individual y orientación familiar.
- 6 Informar al paciente y familiares sobre su plan terapéutico y sensibilizar para la adherencia.
- 7 Documentar en la Historia Psicológica y también registrar las atenciones psicológicas, avances, pautas, citas en la historia clínica
- 8 Brindar consejería psicológica al paciente hospitalizado (interconsultas) y orientación a los familiares para el tratamiento que amerita posterior a su alta.
- 9 Realizar el seguimiento en las pacientes para que continúen en su tratamiento.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

coordinación con hospitalización para la atención de interconsultas
coordinación con obstetricia para la atención de pacientes reenfoadas
coordinación con CRED para la atención y orientación.
coordinación con servicio social.
coordinación con seleccion de pacientes para la programación semanal.
coordinación con Programa de control de tuberculosis (PCT).
coordinación con comunicaciones para campañas de salud en la población.
coordinación con promoción de la salud.

Coordinaciones Externas

coordinación con colegios para las actividades extramurales de talleres de habilidades sociales con niños y adolescentes.
coordinación con el municipio
coordinación con la parroquia
ONGs

coordinación con

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Titulo de Licenciada en Psicología
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

- Conocer el abordaje psicológico en pacientes con problemas de salud mental.
- Conocer la psicopatología de las diversas enfermedades de salud mental para brindar la atención necesaria.
- Contribuir en el diseño de material informativo para los pacientes en prevención y documentos de gestión para la prevención, diagnóstico y tratamiento psicológico de diversas patologías de salud mental.
- Elaborar la Historia psicológica del paciente.
- Conocer y aplicar los últimos avances de la carrera con relación a evaluación y terapia psicológica.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.***Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Resolución de término de SERUMS

Curso – Taller "Psicología Ocupacional"

Curso Formativo en Terapia conductual-Cognitiva

Talleres pedagógicos

Curso de Psicología Clínica

Curso de Psicoterapia de Pareja y Familia

Abordaje Terapéutico de la Depresión

Simposium Nacional de Psicoterapia

Curso de Psicoterapia de Pareja y Familia

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

01 años, mínimo

Experiencia específica**A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ **SÍ,** el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ **NO,** el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

** En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

01 año, mínimo

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

- Disposición para trabajar en equipo.
- Tener iniciativa, creatividad y capacidad de trabajo.
- Poseer alto sentido de valores: Respeto, honestidad, superación personal, ética, responsabilidad y compromiso con el trabajo.
- Capacidad para tomar decisiones acertadas y solucionar problemas propios del servicio.
- Condiciones de adaptación al cambio que le permita tomar decisiones en el área de su competencia.
- Capacidad de organización.
- Capacidad de análisis.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Comunicación efectiva y fluida.
- Buena redacción, manejo de ofimática



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: PP057

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Hospital de Huaycan / Servicio de Apoyo al Tratamiento

Denominación: Nutricionista

Nombre del puesto: Nutricionista

Dependencia Jerárquica Lineal: Servicio de Apoyo al Tratamiento

Dependencia Jerárquica funcional: Área de Nutrición

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir mediante prestaciones asistenciales y acciones de promoción y prevención de la salud nutricional a la salud integral de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios y mejorar las buenas prácticas y bioseguridad del Servicio de Alimentación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Evaluación nutricional del paciente hospitalizado: mediante indicadores dietéticos, antropométricos, bioquímicos y clínicos.
- 2 Programar, formular, monitorear y evaluar planes alimentarios para el tratamiento de pacientes hospitalizados llevando el registro de la ingesta dietética y balance de ingreso y egreso de nutrientes.
- 3 Brindar Consejería Nutricional al paciente Hospitalizado en Gineco-Obstetrica , Alojamiento Conjunto , Cirugia y Medicina .
- 4 Indicación de guía dietética de alta .
- 5 Supervisar del Servicio de Alimentación , verificación de la aplicación de las buenas practicas de manipulación de alimentos.
- 6 Evaluar y Monitorear en estado nutricional de pacientes pediátricos , gestantes , puérperas , adultos y adultos mayores ambulatorios .
- 7 Planificar Programas de Intervención Educativo Comunicacional en Nutrición a los pacientes y familiares.
- 8 Colaborar con el desarrollo de las actividades del Programa Articulado Nutricional.
- 9 Elaboración de Guías, manuales y documentos de gestión para la prevención, diagnóstico y tratamiento nutricional de diversas patologías.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.

Coordinaciones Externas

Instituciones Públicas o Privadas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	Título de Licenciada (o) en Nutrición
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☒ Maestría	Maestría en Nutrición y/o Salud Publica
☒ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere profesional? ☐ SI ☐ No

☒ SI ☐ No



CONOCIMIENTOS

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

- Tecnología Educativa para el diseño y elaboración de Materiales Educativos.
- Elaboración y Ejecución de Sesiones Educativas y Demostrativas.

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

- Especialización en Consultoría Nutricional en Pediatría.
- Curso en Elaboración y Aplicación de un Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (B.P.M).
- Curso en Gestión de Programas de Desarrollo Social.
- Curso en Estrategias Educativas para el Trabajo con Niños en la Primera Infancia.
- Curso en Diseño y Formulación de Proyectos sociales.
- Curso en Buenas Prácticas de Manipulación e Inocuidad, Sistema HACCP y Estándares de Calidad en Servicios de Alimentación.
- Curso de Nutrioterapia Aplicada.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

03 años, mínimo

Experiencia específica

A.) 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

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año, mínimo

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

Resolución de Término de SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Conocer el abordaje nutricional en las patologías más prevalentes.
Conocer y aplicar los últimos avances científicos en materia de terapia nutricional específico dentro del equipo de salud.
Tomar decisiones acertadas y solucionar problemas propios del servicio.
Tener iniciativa, creatividad y capacidad de trabajo.
Condiciones de adaptación al cambio que le permita tomar decisiones en el área de su competencia.
Disposición para trabajar en equipo.
Poseer alto sentido de valores: Respeto, honestidad, superación personal, ética, responsabilidad y compromiso con el trabajo.
Comunicación efectiva y fluida.
Buena redacción.



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

AREA USUARIA	DENOMINACION DEL PUESTO	CANTIDAD	REMUNERACION
DIRECCION			
DIRECCIÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	1,300.00
AREA SEGURIDAD Y DEFENSA HOSPITALARIA	OBSTETRIZ	01	2,800.00
AREA COMUNICACIONES	ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN SOCIAL	01	2,800.00
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	1,300.00
AREA PROMOCION DE LA SALUD	OBSTETRIZ	01	2,000.00
UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL			
UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA	ENFERMERA(O)	01	2,000.00
UNIDAD DE DOCENCIA E INVESTIGACION			
UNIDAD DE DOCENCIA E INVESTIGACION	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	01	2,800.00
UNIDAD DE ADMINISTRACION			
AREA DE ECONOMIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	01	2,200.00
AREA DE PERSONAL	TRABAJADOR/A SOCIAL	01	2,000.00
AREA DE LOGISTICA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	01	4,600.00
	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	01	3,500.00
	TECNICO/A ADMINISTRATIVO II	01	1,900.00
AREA DE SEGUROS	MEDICO	01	4,500.00
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	1,300.00
	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	01	1,600.00
UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO			
UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I	01	1,600.00
	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	01	3,100.00
UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA			
UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	1,300.00
SERVICIO DE CIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA			
SERVICIO DE CIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA	MEDICO ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGIA	01	6,000.00
	MEDICO ESPECIALISTA EN CIRUGIA GENERAL	03	6,000.00
	MEDICO ESPECIALISTA EN TRAUMATOLOGIA	02	6,000.00
SERVICIO DE PEDIATRIA			
SERVICIO DE PEDIATRIA	MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA	02	6,000.00
SERVICIO DE GINECO-OBSTETRICIA			
SERVICIO DE GINECO-OBSTETRICIA	MEDICO ESPECIALISTA EN GINECO-OBSTETRICIA	02	6,000.00
	OBSTETRIZ	03	2,000.00
SERVICIO DE EMERGENCIA			
SERVICIO DE EMERGENCIA	MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA	03	6,000.00
	MEDICO ESPECIALISTA EMERGENCIOLOGO	01	6,000.00
SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION			
AREA DE SELECCIÓN DE PACIENTES	ENFERMERA(O)	01	2,800.00
AREA ATENCION INTEGRAL	COORDINADOR/A DEL CUIDADO INTEGRAL DE SALUD)	01	3,100.00
SERVICIO DE ENFERMERIA			
SERVICIO DE ENFERMERIA	ENFERMERA(O)	07	2,000.00
	TECNICO/A EN ENFERMERIA I	18	1,500.00
SERVICIO DE APOYO AL DIAGNOSTICO			
AREA DE LABORATORIO	TECNOLOGO MEDICO (COORDINADOR)	01	3,100.00
	TECNOLOGO MEDICO	04	2,000.00
AREA DIAGNOSTICO POR IMAGENES	MEDICO	02	3,700.00
SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO			
AREA FARMACIA	QUIMICO FARMACEUTICO (COORDINADOR)	01	2,800.00
	QUIMICO FARMACEUTICO	01	2,000.00
	TECNICO/A EN FARMACIA	03	1,500.00
AREA PSICOLOGIA	PSICOLOGO	01	2,000.00
AREA NUTRICION	NUTRICIONISTA	01	2,000.00



DURACION DEL CONTRATO: Inicio : 16 Mayo 2015

Termino: 31 Diciembre 2015

El contrato puede ser prorrogado en función a la necesidad institucional y disponibilidad presupuestal.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de Convocatoria	26 Marzo 2015	DG/Comisión evaluadora de Concurso CAS.
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 Abril al 23 Abril 2015	Área de Personal
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en la Web Institucional y Local Institucional	24 Abril al 30 Abril 2015	Unid. de Estadística e informática
4	Presentación de la hoja de vida documentada en físico - Local Institucional sito en Av. José C. Mariátegui s/n Área de Personal de 08:00 a.m. a 16:00 p.m	24 Abril al 30 Abril 2015	Área de Personal
SELECCIÓN			
5	Evaluación de Hoja de Vida	04 Mayo al 05 Mayo 2015	Comisión Evaluadora de Concurso CAS.
6	Publicación de resultados de evaluación de Hoja de Vida y Relación de Aptos para la entrevista personal en la Página Web Institucional y Local Institucional	06 Mayo 2015	Unid. de Estadística e informática
9	Evaluación de Entrevista Personal Lugar: Local Institucional	07 Mayo 2015	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
10	Publicación de resultados preliminares en la Página Web Institucional y Local Institucional	08 Mayo 2015	Unid. De Estadística e informática
11	Reclamos	11 Mayo 2015	Comisión Evaluadora de Concurso CAS
12	Publicación de resultados Finales en la Página Web Institucional y Local Institucional	13 Mayo 2015	Unid. de Estadística e informática
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción y Registro de Contrato	15 Mayo 2015	Área de Personal
14	Duración del Contrato	Inicio: 16 Mayo 2015 Término: 31 Diciembre 2015 Pudiendo ser prorrogado y renovado en función a la necesidad de la Institución y disponibilidad presupuestal.	

**V. DE LA ETAPA DE EVALUACION**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos distribuyéndose de la siguiente manera:

PROFESIONALES:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE HOJA DE VIDA	%		
a. Títulos o Grados	60%		
b. Capacitación	20%		
d. Experiencia Laboral	20%		
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	100%	65	100
ENTREVISTA	100%	35	50
PUNTAJE TOTAL	200%	100	150

NO PROFESIONALES

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE HOJA DE VIDA	%		
a. Títulos Oficial	60%		
b. Capacitación	20%		
c. Experiencia Laboral	20%		
Puntaje Total de la Evaluación de la hoja de Vida	100%	65	100
ENTREVISTA	50%	35	50
PUNTAJE TOTAL	150%	100	150

El puntaje Total aprobatorio mínimo será de 100 puntos.

EVALUACION PSICOLOGICA. - No tiene Puntaje, los postulantes tendrán la obligación de hacer entrega el Certificado de Salud Mental o Evaluación Psicológica considerado APTO.

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR:**6.1. De la presentación de la Hoja de Vida:**

La Información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

6.2. Documentación adicional:

- Documentación que sustente la Hoja de Vida.
- Declaración Jurada de acuerdo a los anexos del Proceso.
- Copia Simple del DNI Vigente.

6.3. Otra Información que resulte conveniente:

- Las que considere pertinente el postulante.





La documentación a presentar deberá tener el siguiente orden, obviando lo que no corresponda al puesto postulado:

1. Carta de presentación del postulante (anexo 1)
2. DNI (fotocopia en A4)
3. Declaración Jurada Aceptando las Bases del Proceso de Selección (Anexo 2)
4. Declaración Jurada (Anexo 3)
5. Declaración Jurada de No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales. (Anexo 4)
6. Currículo descriptivo (Resumen) (Anexo 5)
7. Grado de bachiller universitario
8. Título profesional universitario
9. Título profesional de especialidad o certificado/constancia de estudio de especialidad concluido
10. Certificado de habilitación emitido por el colegio profesional respectivo
11. Resolución de término de SERUMS (Para el personal profesional asistencial)
12. Título de Técnico (Instituto superior)
13. Certificado de estudios de educación secundaria completo
14. Experiencia de acuerdo a los requisitos al puesto a concursar
15. Certificado de Salud Mental (Constancia de Salud Mental Psicológica apto)

EI GANADOR deberá presentar obligatoriamente lo siguiente:

- ✓ Certificados de salud, antecedentes penales y judiciales
- ✓ Declaración jurada de domicilio
- ✓ Copia de RUC
- ✓ Contar disponibilidad inmediata a la suscripción del Contrato
- ✓ El Currículo Vitae obligatoriamente deberá presentarse FEDATEADO a la firma del contrato.



Los postulantes presentaran obligatoriamente sus documentos en folder manila A4, y deberá llevar el siguiente rotulo:

CONVOCATORIA CAS N° 001-2015 /HH

HOSPITAL HUAYCAN

POSTULANTE: (Apellidos y Nombres)

PUESTO : (Indicar el cargo y lugar al que postula)

CODIGO DEL PUESTO:





6.4. Inscripción y Presentación de documentos:

- ✓ Las personas interesadas en participar en el Concurso, deberán presentar la documentación necesaria para postular mediante una solicitud (FORMATO) dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso CAS indicando el puesto al que postula y en el plazo establecido en la Convocatoria, con lo cual quedarán inscritos para el citado concurso.
- ✓ Los expedientes serán presentados en un FOLDER MANILA y debe organizarse en orden y/o estructura de la evaluación de Hoja de Vida conforme se indica, debiendo indicar claramente con separadores o pestañas el tipo de requisito que se establecen en las bases. Asimismo serán presentados en el Área de Personal (Local Institucional) debidamente foliados, desde la última página hacia la 1ra página incluyendo los Formatos de Declaración Jurada y Solicitud y, una vez ingresados no se permitirá por ningún motivo adicionar documentación ni a manera de aclaración. El Área de Personal derivará los expedientes directamente a la Comisión de Evaluación de Concurso.

VII. RESULTADO FINAL

Siendo la nota mínima total aprobatoria de 100 puntos. Los puestos para contratación administrativa de servicios se asignarán en el estricto orden de mérito.

VIII. DE LAS BONIFICACIONES

8.1. **Al personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2012-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha curricular o Carta de Presentación, y haya adjuntado a su hoja de vida, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas. $PT=(P1)+(P2)+(P3)+10\%(P3)$.

8.2. **A las personas con discapacidad**

Se otorgará una bonificación por discapacidad, equivalente al quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en su Ficha Curricular o Carta de Presentación y que acredite dicha condición. Para ello deberá adjuntar, obligatoriamente, copia simple del carné de discapacidad emitido por el CONADIS.



**IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO:****9.1. Declaratoria del Proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- ✓ Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- ✓ Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

9.2. 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 de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de Selección.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otros supuestamente justificados.

X. DE LA CALIFICACION

Los criterios de calificación son los siguientes:

10.1. EVALUACION DE HOJA DE VIDA:

- ✓ Los documentos que se acrediten para la calificación de Hoja de Vida deberán ser copias autenticadas por el Fedatario de la Dependencia o legalizadas notarialmente si lo desea así el postulante, y deben presentarse en un fólter A4 (MANILA) ordenado en forma cronológica a la estructura que se expone en los criterios de calificación para la Evaluación de Hoja de Vida siguiente:
- ✓ La Evaluación de la Hoja de Vida tendrá una calificación máxima de 100 puntos, el mismo para ser aprobado será de 65 puntos mínimo. Esta etapa es eliminatoria si no se alcanza el puntaje mínimo referido.
- ✓ En el caso de las de las constancias de Capacitaciones solo serán evaluadas las que tengan 5 años de antigüedad al momento del concurso. Asimismo las constancias de capacitaciones que no acrediten horas ni créditos, será considerado con 5 horas por día.





A. PROFESIONALES

FORMATO N° 01a

EVALUACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO PARA PERSONAL PROFESIONAL

FECHA : _____

NOMBRE : _____

U. ORGANICA QUE POSTULA : _____

CARGO AL QUE POSTULA : _____

ASPECTOS		PUNTOS		TOTAL PUNTOS	
1. TITULO Y/O GRADO UNIVERSITARIO					
Se calificará un máximo de 60 puntos no acumulables					
Título Profesional Universitario	(50 puntos)				
Por Maestría	(55 puntos)				
Por Doctorado	(60 puntos)				
2. CAPACITACION		Cant. Cursos	Puntos	Sub Total	TOTAL PUNTOS
Su calificación se computará con un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente:					
a) Cursos menores de 3 meses	: 04 puntos				
b) Cursos mayores de 3 meses y menos de 6 meses	: 08 puntos				
c) Cursos mayores de 6 meses y menos de 9 meses	: 12 puntos				
d) Cursos mayores de 9 meses y más meses	: 16 puntos				
e) Acumulación de hasta 40 horas en cursillos	: 01 puntos				
Máximo 5 puntos					
3. EXPERIENCIA		PUNTOS		TOTAL PUNTOS	
La experiencia se calificará con un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente:					
a) Experiencia solicitada por el usuario	: 10 puntos				
b) Tiempos adicional al solicitado por cada año	: 02 puntos				
Nota: No se consideran en este puntaje los trabajos de tesis, bachilleratos y de Doctorado, así como los informes, estudios y trabajos efectuados como obligación del cargo que desempeña.					

TOTAL PUNTAJE

EL PUNTAJE MINIMO APROBADO PARA PASAR LA EVALUACION CURRICULAR SERA DE 65 PUNTOS

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

B. TECNICOS

FORMATO N° 01b

EVALUACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO PARA PERSONAL TECNICO

FECHA : _____

NOMBRE : _____

U. ORGANICA QUE POSTULA : _____

CARGO AL QUE POSTULA : _____

ASPECTOS	SUB TOTAL PUNTOS	TOTAL
1. TITULO DE INSTITUTO SUPERIOR O CONSTANCIA DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS		
Se acumulará un máximo de 60 puntos no acumulables		
1.1 Certificado de Estudio (50 puntos)		
1.2 Título de Técnico (55 puntos)		
1.3 Constancia de Estudios Universitarios (60 puntos)		
2. CAPACITACION		
Su calificación se computará con un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente:		
2.1 Acreditar más de 08 créditos (20 puntos)		
2.2 Acreditar de 07 a 08 créditos (15 puntos)		
2.3 Acreditar menos de 05 créditos (05 puntos)		
Nota: La constancia de capacitación debe ser de los últimos 05 años y relacionadas al puesto que postula.		
3. EXPERIENCIA		
La experiencia se calificará con un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente:		
3.1 Experiencia solicitada por el usuario (10 puntos)		
3.2 Tiempos adicional al solicitado por cada año (02 puntos)		
Nota Se acreditará con los contratos de trabajo o Resoluciones de trabajo.		

TOTAL PUNTAJE

EL PUNTAJE MINIMO APROBADO PARA PASAR LA EVALUACION CURRICULAR SERA DE 65 PUNTOS

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

C. AUXILIARES

FORMATO N° 01c

EVALUACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO PARA PERSONAL AUXILIAR

FECHA : _____

NOMBRE : _____

U. ORGANICA QUE POSTULA : _____

CARGO AL QUE POSTULA : _____

ASPECTOS	PUNTOS	TOTAL
1. NIVEL EDUCATIVO		
PUNTAJE MAXIMO		
Se acumulará un máximo de 60 puntos no acumulables		
1.1 Estudios de Educación Superior y/o Técnico concluido o en curso (60 puntos)		
1.2 Secundaria Completa (55 puntos)		
2. CAPACITACION		
Su calificación se computará con un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente:		
2.1 Acreditar más de 08 créditos (15 puntos)		
2.2 Acreditar de 07 a 06 créditos (12 puntos)		
2.3 Acreditar de 05 a 08 créditos (08 puntos)		
2.4 Acreditar menos de 05 créditos (04 puntos)		
Nota: La constancia de capacitación debe ser de los últimos 05 años. Cada crédito: 17 horas		
3. EXPERIENCIA		
La experiencia se calificará con un máximo de 20 puntos, en la forma siguiente:		
3.1 Experiencia solicitada por el usuario (10 puntos)		
3.2 Tiempos adicional al solicitado por cada año (02 puntos)		
Nota Se acreditará con los contratos de trabajo o Resoluciones de trabajo.		

TOTAL PUNTAJE

EL PUNTAJE MINIMO APROBADO PARA PASAR LA EVALUACION CURRICULAR SERA DE 65 PUNTOS

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO N° 2

FORMULARIO DE EVALUACIÓN PARA ENTREVISTA PERSONAL

FECHA : _____

NOMBRE : _____

U. ORGANICA QUE POSTULA : _____

CARGO AL QUE POSTULA : _____

	PUNTAJE TOTAL					TOTAL
	PUNTAJE					
	10	7	5	3	1	
I. ASPECTO PERSONAL Mida la presencia, la naturalidad en el vestir y la Limpieza del postulante						
II. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mida el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinada circunstancias. Modales						
III. CAPACIDAD DE PERSUACION Mida la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
IV. CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES Mida el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos.						
V. CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL Mida la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional de Salud.						
FECHA: _____						

10	=	EXCELENTE
7	=	MUY BUENO
5	=	BUENO
3	=	REGULAR
1	=	DEFICIENTE

EL PUNTAJE MINIMO APROBATORIO DE ENTREVISTA PERSONAL SERA DE 35 PUNTOS.



XI. SUSCRIPCION DEL CONTRATO

La suscripción de contrato será en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del 15/05/2015 Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad convocante puede declarar seleccionada al postulante que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

XII. INFORME FINAL

La comisión Evaluadora remitirá a la Unidad de Administración, los resultados finales al día siguiente de publicarse el cuadro de mérito y adjudicación de contratos.

XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- La duración del periodo de contratación estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y por ende a lo establecido y acordado en el respectivo contrato que realice el Área de Personal.
- Aprobar el Anexo N° 1 referido al modelo de solicitud para la inscripción.
- Aprobar el Anexo N° 2 referido al modelo de Declaración Jurada de Aceptación de Bases del Proceso de Selección.
- Aprobar el Anexo N° 3 referido al modelo de Declaración Jurada.
- Aprobar el Anexo N° 4 referido al modelo de Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- Aprobar el Anexo N° 5 Resumen de Hoja de Vida

Huaycán, Abril del 2015

COMISION DE CONCURSO CAS





PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

SEÑORES:
COMISION EVALUADORA DE CONCURSO CAS,
HOSPITAL DE HUAYCAN

PRESENTE

Yo: _____

Identificado con DNI N° _____, y con domicilio real en _____

respeto me presento y expongo:

Mediante la presente, le solicito me considere para participar en el concurso publico CAS N° 001-2015-HH, realizado por el Hospital Huaycan, a fin de acceder al puesto de: _____ con Código _____, de la Unidad Orgánica o Servicio: _____ para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos solicitados establecidos en las Bases Administrativas y publicación correspondiente para el servicio objeto de la convocatoria, adjuntando al presente el correspondiente currículum vitae documentado, copia DNI y Declaración Jurada (Anexo 2), que consta de _____ Folios.

POR LO TANTO:

Solicito a usted aceptar mi solicitud de acuerdo a los fundamentos que anteriormente menciono.

Huaycan, ____ de ____ del 2015



Firma de Solicitante

DNI N° _____

TELF: _____



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO
DE SELECCIÓN

Por el presente documento, Yo.....
identificado con Documento Nacional de Identidad N°, al amparo de lo
dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento
Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO
JURAMENTO** conocer, aceptar y someterme a todas las reglas, condiciones y
procedimientos, establecidos en las Bases y en la Convocatoria del Proceso de Selección,
para la contratación de personal bajo el Contrato Administrativo de Servicios en el Hospital
de Huaycan IGSS.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo
conocimiento, que si lo declarado es falso, estaré sujeto a los alcances de lo establecido en
el artículo 411° del Código Penal, que prevé una pena privativa de la libertad de hasta
cuatro (04) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa
declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la
presunción de veracidad establecida por ley.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Huaycan, ____ de ____ del 2015

Firma de Solicitante

DNI N° _____

TELF: _____



PERU

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicio de SaludHospital
HuaycanDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ
"Año de la Diversificación Productiva y
del Fortalecimiento de la Educación"

ANEXO N° 3

DECLARACION JURADA

Yo,,
 identificado (a) con DNI N° y con domicilio

DECLARO BAJO JURAMENTO:

INCOMPATIBILIDAD ☐ SI ☐ NO

Tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley N° 27588, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-02-PCM ⁽¹⁾; y,

NEPOTISMO: ☐ SI ☐ NO

Tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios, empleados de confianza y directivos superiores del Ministerio de Cultura, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

DETALLAR	GRADO DE PARENTESCO	DEPENDENCIA
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.

Lima, de del 2015

.....
FIRMA

DNI N°

Nota:

(1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.



ANEXO 4

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER
ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES NI JUDICIALES**

Por el presente documento, el (la) que suscribe,,
Identificado(a) con D.N.I. N°....., con domicilio en.....
del Distrito de....., Provincia de.....
Departamento de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO**NO REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES NI JUDICIALES.**

En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos –Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, en concordancia con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En fe de lo cual firmo la presente a los.....días del mes de..... de 2015.

FIRMA.....

D.N.I. N°.....

TELF: _____



ANEXO N° 5

RESUMEN DE HOJA DE VIDA



I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombres:

Fecha de Nacimiento:

Lugar de Nacimiento:

Documento de Identidad:

RUC:

Estado Civil:

Dirección:

Teléfono casa y Celular:

Correo Electrónico:

Colegio profesional (si aplica):

II. ESTUDIOS REALIZADOS

TÍTULO O GRADO(*)	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (**) (MES/AÑO)	UNIVERSIDAD	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
DOCTORADO					
MAESTRIA					
POSTGRADO O DIPLOMADO					
TÍTULO PROFESIONAL					
BACHILLERATO					
ESTUDIOS TÉCNICOS					

(*) Dejar en blanco para aquellos que no aplique.

(**) Si no tiene título, especificar si: Está en trámite, es egresado, estudio en curso.

**III. CAPACITACION**

N°	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TERMINO	INSTITUCION	CIUDAD/PAIS	N° FOLIO
1					
2					
3					

IV. EXPERIENCIA LABORAL

a) Experiencia laboral general tanto en el sector público como privado (comenzar por la más reciente)

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de Término (mes/año)	N° FOLIO
1					
2					
3					

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración de dichas consultorías.

b) Experiencia laboral específica, es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria.

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una duración mayor a un mes. (Puede adicional más bloques si así lo requiere).

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de Término (mes/año)	Tiempo en el Cargo	N° FOLIO
01						
Descripción del trabajo realizado:						
02						
Descripción del trabajo realizado:						