

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.

## BASES PARA EL PROCESO DE REASIGNACION N°02 DEL PERSONAL DE SALUD EN EL MARCO DEL ARTICULO 27 DE LA LEY N° 31538

Que, con la Ley N° 31538 “Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por el Covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, y dicta otras medidas”, se autoriza el crédito suplementario para el fortalecimiento de la capacidad resolutive y mejorar la respuesta sanitaria de los establecimientos de salud a nivel nacional a través del cierre de brechas de recursos humanos mediante contratación de personal, bajo los alcances del régimen del Decreto Legislativo N°1057.

Que, al no haberse cubierto la totalidad de vacantes en la primera convocatoria del proceso de reasignación del personal de salud en el marco del artículo 27 de la ley N°31538, se ha emitido la Resolución Ministerial N°806-2022/MINSA, en la cual se aprueba el documento técnico: “Lineamientos para el procedimiento de reasignación bajo contrato de administrativo de servicios del personal de salud en el marco del artículo 27 de la Ley N°31538 – “Segunda Convocatoria”, la cual se llevará a cabo siguiendo el siguiente procedimiento:

### I. GENERALIDADES

#### 1. OBJETO

Establecer disposiciones para el procedimiento de reasignación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios – CAS, para el fortalecimiento de la capacidad resolutive y mejorar la respuesta sanitaria de los establecimientos de salud a nivel nacional, a través del cierre de brechas de recursos humanos en salud en los establecimientos del primer, segundo y tercer nivel de atención, en segunda convocatoria para lo cual se contará con las siguientes plazas:

PLAZAS VACANTES PARA PROCESO DE REASIGNACION - 2DA CONVOCATORIA			
GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	PLAZAS	HONORARIO
Profesionales de la Salud	MEDICO ESPECIALISTA	39	7,300.00
	MEDICO	4	5,200.00
	BIOLOGO	1	2,900.00
	QUIMICO FARMACEUTICO	2	2,900.00
	OBSTETRA	1	2,900.00
	ENFERMERA/O	51	2,900.00
	TECNOLOGO MEDICO	2	2,900.00
	ODONTOLOGO	1	2,900.00
Profesional Administrativo	TRABAJADOR SOCIAL	1	2,900.00
	CONTADOR	1	2,800.00
Tecnico Asistencial	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	9	2,800.00
	CONDUCTOR DE AMBULANCIA	2	1,800.00
	TECNICO EN ENFERMERIA	3	1,800.00
	TECNICO EN FARMACIA	3	1,800.00
	TECNICO EN LABORATORIO	2	1,800.00
	TECNICO ESPECIALIZADO EN TERAPIA FISICA Y REHABILIT.	4	1,800.00
	TECNICO ASISTENCIAL (HEMODIALISIS)	2	1,800.00
	TECNICO EN RADIOLOGIA	1	1,800.00
	TECNICO ELECTRONICO	1	1,800.00
	TECNICO EN MANTENIMIENTO	8	1,800.00
	TECNICO EN NUTRICION	2	1,800.00
Tecnico Administrativo	TECNICO ADMINISTRATIVO I	15	1,800.00
	DIGITADOR	2	1,800.00
	CHOFER I	1	1,800.00
Auxiliar Asistencial	AUXILIAR ASISTENCIAL	34	1,650.00
<b>TOTAL PLAZAS</b>		<b>192</b>	

---

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.

## 2. DEPENDENCIA, ORGANO / UNIDAD ORGANICA

Unidad Ejecutora 406 – Hospital de la Amistad Peru Corea Santa Rosa II-2

## 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE REASIGNACIÓN

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

## 4. BASE LEGAL

- a. Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la Covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y modificatorias.
- c. Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- d. Resolución Ministerial N° 806-2022/MINSA, Documento Técnico: Lineamientos para el procedimiento de reasignación bajo contrato administrativo de servicios del personal de salud en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538 “Segunda Convocatoria”.

## 5. FINALIDAD

La finalidad del presente lineamiento es establecer las reglas comunes del proceso de reasignación conforme a los numerales 27.7 y 27.8 del artículo 27 de la Ley N° 31538, para promover que las unidades ejecutoras del Ministerio de Salud y de las unidades ejecutoras de salud de los gobiernos regionales, del Instituto Nacional de Salud y del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, lleven un proceso de reasignación en mérito a los principios establecidos en el presente lineamiento.

## 6. PRINCIPIOS QUE REGULAN EL PROCESO DE REASIGNACION

Para el presente procedimiento de reasignación se aplican los siguientes principios:

- a) **Mérito:** Desempeño y capacidad del participante para ocupar el puesto.
- b) **Transparencia:** La información relativa al procedimiento de reasignación es confiable, accesible y oportuna.
- c) **Idoneidad:** Aptitud técnica, legal y moral para el acceso y ejercicio de las funciones
- d) **Responsabilidad:** Deber de desarrollar sus funciones a cabalidad y de forma integral asumiendo con pleno respeto su función pública.
- e) **Neutralidad:** Actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones.

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.

**7. REQUISITOS Y CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE RESASIGNACIÓN**

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- A. Profesionales de la Salud Especialistas:
  - Título Profesional Universitario
  - Título de Segunda Especialidad
  - Habilidad Profesional
  - Resolución de término de SERUMS
  
- B. Profesionales de la Salud:
  - Título Profesional Universitario
  - Habilidad Profesional
  - Resolución de término de SERUMS
  
- C. Técnicos Asistenciales:
  - Título Técnico Profesional de Instituto Superior Tecnológico
  
- D. Auxiliares Asistenciales:
  - Técnica básica (1 o 2 años) y/o secundaria completa
  
- E. Profesionales Administrativos:
  - Título Profesional Universitario
  - Habilidad Profesional
  
- F. Técnicos Administrativos :
  - Título Técnico Profesional de Instituto Superior Tecnológico

**CONDICIONES:**

- Haber prestado servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria del Covid-19, en las unidades ejecutoras señaladas en el numeral III de los lineamientos aprobados por el MINSA.
  
- El participante debe presentarse en el procedimiento de reasignación en la unidad ejecutora donde prestó servicios. La participación en simultaneo en dos unidades ejecutoras, dará lugar a su excusión del procedimiento de reasignación.
  
- Excepcionalmente, el participante que fue contratado por la Administración Central – MINSA, bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N°1057, en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por el Covid-19, tiene la potestad de presentarse en el procedimiento de reasignación en cualquier unidad ejecutora que cuente con registros vacantes. La participación en simultaneo en dos unidades ejecutoras, dará lugar a su excusión del procedimiento de reasignación.

## “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.

## II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia laboral</b> (SERUMS no será contabilizado como experiencia laboral).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se Consigna la experiencia laboral de acuerdo al perfil de puesto tipo.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se Consigna las competencias que debe reunir el participante para cubrir el puesto.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> (Colocar exigencia del SERUMS, de ser el caso).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se Consigna formación académica de acuerdo al perfil de puesto tipo.</li> <li>Acreditar haber realizado SERUMS.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b> (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas) de corresponder.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se Consigna los cursos de acuerdo al perfil de puesto tipo.</li> </ul>

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

- A.** En lo que se refiere a la **experiencia general**, el participante deberá acreditar con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, que señalen haber prestado servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N°1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19, en las unidades ejecutoras del Ministerio de Salud, unidades ejecutoras de salud de los gobiernos regionales, Instituto Nacional de la Salud e Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

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

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

Tratándose del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS), como del Residentado Médico, de conformidad con las normas que las regulan (Leyes N°23330 y 30453), sus tiempos de duración no serán considerados como experiencial laboral.

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



**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.**

siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

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

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

Principales funciones a desarrollar:

- Se consigna las funciones de acuerdo al perfil del puesto tipo.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	HOSPITAL DE LA AMISTAD PERU COREA SANTA ROSA II-2 PIURA
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato, en el marco de la Ley N°31538.
Remuneración mensual	Se Consigna la remuneración de acuerdo al perfil de puesto tipo, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Modalidad de Trabajo	Trabajo de manera presencial, salvo excepciones autorizadas por Ley.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CONVOCATORIA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web del Ministerio de Salud y de cada ejecutora.	20 de octubre del 2022 al 23 de octubre del 2022	Comité de Evaluación
2	Presentación del Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 05 Declaración Jurada, a través de la mesa de partes de la entidad, detallando lo siguiente:	24 de octubre del 2022 al 25 de octubre del 2022	Participante

## “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En sobre cerrado.</li> <li>✓ Nombres y Apellidos.</li> <li>✓ N° de DNI.</li> <li>✓ Número de la Convocatoria que participa.</li> <li>✓ Cargo y área a la que participa.</li> </ul> <p>Lo señalado en el presente punto, deberán ser remitidos en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliados de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido.</p> <p>Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.</p>		
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>			
<b>3</b>	Evaluación del Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 05 Declaración Jurada.	24 de octubre del 2022 al 25 de octubre del 2022	Comité de Evaluación
<b>4</b>	Publicación de resultados preliminares APTO/NO APTO	26 de octubre del 2022	Comité de Evaluación
<b>5</b>	Verificación de Impedimento para contratar con el Estado	27 de octubre del 2022	Comité de Evaluación con el apoyo de ORH
<b>6</b>	Publicación del resultado Final a través del Portal Institucional en la página web de la entidad	27 de octubre del 2022	Comité de Evaluación
<b>7</b>	Presentación de Recurso de Reconsideración	28 y 29 de octubre del 2022	Comité de Evaluación
<b>8</b>	Absolución de Recursos de Reconsideración	31 de octubre del 2022	Comité de Evaluación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Validación de no estar registrado en el AIRHSP</li> <li>- Elaboración de Contrato</li> <li>- Suscripción del Contrato</li> </ul>	27 de octubre del 2022 al 28 de octubre del 2022.	Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

---

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.

## VI. REGISTROS DE CONVOCATORIA

Los participantes deben tomar conocimiento de las bases, leerlas detenidamente a efectos de evitar errores que conlleven a su descalificación, las mismas que se encuentran en el Portal Web Institucional de la entidad.

Todos los postulantes presentaran su Curriculum Vitae junto con los formatos exigidos en la mesa de partes de la Entidad, desde el 24 de octubre al 25 de octubre del 2022, de 8:00 am hasta las 4:00pm.

Los participantes deberán presentar el Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y el Anexo N° 05 Declaración Jurada dentro de la fecha y horario señalado, cerrándose una vez culminada la fecha y hora señalada.

### NOTA:

Los/as participantes son responsables de los datos consignados en el Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

Toda información declarada en el Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae, deberá ser acreditada mediante los documentos sustentatorios señalados en el Perfil de Puesto, caso contrario, será descalificado.

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

## VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de reasignación se realizarán acorde a lo señalado en el numeral 6.3.1 de Documento Técnico: Lineamientos para el Procedimiento de Reasignación del Personal Salud en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538 – Segunda Convocatoria - , como se detalla a continuación:

- a) Comprende la revisión de los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de puesto y de los requisitos mínimos para contratar con el Estado.
- b) La evaluación curricular está a cargo del Comité de Evaluación en donde se verifica el cumplimiento del Perfil del Puesto.
- c) Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deberá contar con la legalización o apostillado de las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores, así como estar registrados ante la SUNEDU o SERVIR; según corresponda.
- d) En esta etapa también se realiza la verificación de impedimento para contratar con el Estado, como mínimo en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDJUM, Plataforma de Debida Diligencia de Sector Público.

**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.****VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN****A. DE LA EVALUACION CURRICULAR**

a.1) Formación académica: Se acredita con certificado/constancia de estudios, secundaria completa, técnico básico, título técnico profesional, y/o profesional, y/o grado académico alcanzado y título de especialista de ser el caso.

Cuando el perfil de puesto lo exija, se acreditará colegiatura y habilidad respectiva.

El puntaje de la formación académica se considera de acuerdo a la siguiente tabla:

**Tabla 1 – Puntaje de Evaluación Curricular**

Evaluación Curricular		Puntaje
Formación Académica	Cumple	60
	No Cumple	0

a.2) Experiencia Laboral: Se acredita con constancia/certificado de trabajo, contrato y/o adendas que señalen la prestación de servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N°1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19 a nivel nacional en las unidades ejecutoras señaladas en el numeral III del presente lineamiento.

Para los profesionales de la salud, es requisito indispensable acreditar haber realizado el SERUMS o su convalidación a través de la resolución respectiva y, asimismo, tratándose de profesionales de la salud especialistas, también es indispensable acreditar el título de segunda especialidad y contar con el Registro Nacional de Especialista – RNE.

Los participantes que no cumplan con los requisitos señalados precedentemente serán declarados NO APTOS, consignándolos en el Anexo 7 – Formato Publicación de Resultados Preliminares, no siendo sujetos a la asignación de puntaje el mismo que se publica en el portal web de la unidad ejecutora.

a.3) El puntaje asignado a los participantes APTOS que cumplan con lo señalado en el literal a.2) precedente, se contabiliza de acuerdo a los factores de evaluación de experiencia laboral considerando obligatoriamente el número de meses y días contratados durante la emergencia sanitaria de acuerdo a la siguiente tabla:

**Tabla 2: Puntaje de Experiencia Laboral**

Periodo de experiencia laboral	Porcentaje de Distribución	Puntaje Máximo
Entre los meses de marzo 2020 a diciembre 2020	50%	20
Entre los meses de enero 2021 a julio 2021	35%	14
Entre los meses de agosto 2021 a enero 2022	10%	4
Entre los meses de febrero 2022 a julio 2022	5%	2
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>40</b>

---

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.

## B. RESULTADOS FINALES DEL PROCEDIMIENTO DE REASIGNACIÓN

Los resultados serán publicados en el Portal Web Institucional de la unidad ejecutora.

### IX. DECLARATORIA DE DESIERTO

**DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO.** - El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando no se presente/registre participantes al proceso de evaluación.
- Cuando ninguno de los/las participantes cumplen con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando ninguno de los participantes cumpla con acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos y/o condiciones..
- Cuando el/la participante no firme el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma.

### X. DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS

El participante que no estuviera de acuerdo con los resultados finales, podrá interponer los recursos impugnatorios correspondientes, los cuales serán atendidos por las instancias competentes.

Solo será impugnable (a través de los recursos de reconsideración o apelación) los resultados finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-2020-SERVIR/TSC. El recurso de apelación será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil.

### XI. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

El participante debe suscribir el contrato administrativo de servicios así como el formato de Ficha Única de Datos Personales, declaraciones juradas y otros documentos que le sean requeridos por la unidad ejecutora contratante, en la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, en el horario de trabajo establecido dentro del plazo señalado en las bases del procedimiento de reasignación el mismo que contendrá lo siguiente:

1. Declaraciones Juradas (DJ) y Ficha Única de Datos (FUD), archivos que encontrará en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1qjW0HaBfXSYn2nPMQnKL7fP9-bgIM0Gi?usp=sharing>

2. Una vez corroborada la documentación sustentatoria, se procederá a suscribir el contrato.

#### NOTA:

- Los/las participantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso, sus etapas y anexos.
- Los/las participantes podrán acceder y descargar el Anexo N° 04 y Anexo N°05 de la página institucional de la entidad.

---

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.

**DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A PRESENTAR**

**OBLIGATORIOS:**

El Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y el Anexo N° 05 Declaración Jurada debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido.

Los participantes son responsables de los datos consignados en el Anexo N°04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos, la cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la unidad ejecutora procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

Los datos que consignen tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

Los participantes podrán presentarse solo a una convocatoria en curso, de acuerdo con las condiciones previstas en el Documento Técnico: Lineamientos para el procedimiento de reasignación bajo contrato administrativo de servicios del Personal de Salud en el marco del Art. 27 de la Ley N°31538 – Segunda Convocatoria.

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

---

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”.

## **PERFILES DE PLAZAS PARA EL PROCESO DE REASIGNACIÓN CAS N°02-2022, EN EL MARCO DEL ART. 27 DE LA LEY 31538**

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	
Denominación del puesto:	MEDICO(A) ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	MEDICO(A) ESPECIALISTA
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral y especializada a los pacientes de los establecimientos de salud del primer, segundo y tercer nivel de atención, de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la evaluación clínica especializada centrada en la persona y establecer un plan de trabajo pertinente de acuerdo a la situación del paciente y a las guías de atención, acorde a la normativa vigente.
- 2 Brindar tratamiento integral y especializado que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
- 3 Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico especializado establecido para el paciente, de acuerdo a las normas y guías de atención y normativa vigente.
- 4 Efectuar procedimientos especializados, con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- 5 Realizar prestaciones de salud especializado orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.
- 6 Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
- 7 Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
- 8 Brindar atención médica especializada a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica y otros, según corresponda.
- 9 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 10 Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
- 11 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

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

### Coordinaciones Externas

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

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?



<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado		

## CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (5) Manejo de patologías frecuentes.
- (6) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- (7) Guías de practica clinica de las patologías del MINSA mas frecuente.
- (8) Reanimacion Cardiopulomonar Cerebral avanzada y prolongada.

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

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

Título de segunda especialización en un área de la medicina.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

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

Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19'

Acreditar haber realizado SERUMS.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?  Sí  NO

Anote el sustento:

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

## CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 7 300,00 (Siete mil trescientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** \_\_\_\_\_  
**Denominación del puesto:** MEDICO(A)  
**Nombre del puesto:** MEDICO(A)  
**Dependencia jerárquica lineal:** JEFE DEL ESTABLECIMIENTO  
**Dependencia funcional:** \_\_\_\_\_  
**Puestos a su cargo:** \_\_\_\_\_

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar anamnesis y examen clínico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.
- 2 Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
- 3 Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- 4 Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.
- 5 Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- 6 Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.
- 7 Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
- 8 Brindar atención médica a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
- 9 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 10 Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
- 11 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

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

### Coordinaciones Externas

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

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

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

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

Universitario             Doctorado     Egresado     Titulado

**CONOCIMIENTOS**

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (5) Manejo de patologías frecuentes.
- (6) Modelo de Cuidado Integral de Salud.
- (7) Guías de practica clinica de las patologias del MINSA mas frecuentes.

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

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

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

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

Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19'  
Acreditar haber realizado SERUMS.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?     Sí     NO

Anote el sustento:

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

S/. 5 200,00 (Cinco mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** \_\_\_\_\_  
**Denominación del puesto:** QUIMICO FARMACEUTICO  
**Nombre del puesto:** QUIMICO FARMACEUTICO  
**Dependencia jerárquica lineal:** JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD  
**Dependencia funcional:** \_\_\_\_\_  
**Puestos a su cargo:** \_\_\_\_\_

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención farmacéutica a través de la planificación, organización y control de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para el acceso y uso racional de los mismos en beneficio de la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dispensar productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para satisfacer la necesidad del usuario, de acuerdo al manual de buenas practicas de dispensación.
- 2 Realizar el requerimiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según el movimiento de uso y fechas de vencimiento, para contar con el stock y atender las necesidades del usuario.
- 3 Realizar la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para su uso racional, conservación y abastecimiento, de acuerdo al manual de buenas practicas de almacenamiento.
- 4 Gestionar el stock de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según procedimientos establecidos.
- 5 Realizar actividades de farmacovigilancia, tecnovigilancia y de uso racional de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, para salvaguardar la salud pública, y contribuir a la protección de la salud y toma de decisiones.
- 6 Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan el acceso y uso racional de medicamentos, a nivel individual y colectivo.
- 7 Participar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, para contribuir al acceso y uso racional de los medicamentos.
- 8 Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de problemas de salud prevalentes relacionadas a la farmacovigilancia, tecnovigilancia y uso racional de medicamentos, de su jurisdicción.
- 9 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

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

### Coordinaciones Externas

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

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

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

### C.) ¿Se requiere

Sí  No  
 ¿Requiere habilitación profesional?  
 Sí  No

Universitario             Doctorado     Egresado     Titulado

**CONOCIMIENTOS**

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

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Medidas de Bioseguridad
- (3) Política Nacional de medicamentos.
- (4) Buenas prácticas de dispensación y almacenamiento.
- (5) Normas y leyes vigentes relacionados a farmacia

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

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

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

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

Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19'

Acreditar haber realizado SERUMS.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?     Sí     NO

Anote el sustento: \_\_\_\_\_

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** \_\_\_\_\_  
**Denominación del puesto:** OBSTETRA  
**Nombre del puesto:** OBSTETRA  
**Dependencia jerárquica lineal:** JEFE DEL ESTABLECIMIENTO  
**Dependencia funcional:** \_\_\_\_\_  
**Puestos a su cargo:** \_\_\_\_\_

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio normal, y en el campo de la salud sexual y reproductiva en el ámbito de su profesión, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.
- 2 Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.
- 3 Realizar la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- 4 Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
- 5 Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 6 Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
- 7 Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y postnatal; y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.
- 8 Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cérvix (PAP, Inspección Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH\_SIDA, y en el manejo sindrómico de ITS, según normativa vigente.
- 9 Participar en intervenciones extramurales a la persona, familia y comunidad, de atención integral en salud sexual y reproductiva y atención prenatal para contribuir al acceso a la atención de salud.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

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

### Coordinaciones Externas

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

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO(A) EN OBSTETRICIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

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

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

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

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

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

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

Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19'  
Acreditar haber realizado SERUMS.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?  SÍ  NO

Anote el sustento:

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** \_\_\_\_\_  
**Denominación del puesto:** ENFERMERO(A)  
**Nombre del puesto:** ENFERMERO(A)  
**Dependencia jerárquica lineal:** JEFE DEL ESTABLECIMIENTO  
**Dependencia funcional:** \_\_\_\_\_  
**Puestos a su cargo:** \_\_\_\_\_

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

## FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería (PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.

Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.

Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PAE.

Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.

Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.

Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.

Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.

Participar en la atención de salud a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

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

### Coordinaciones Externas

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

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

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

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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



- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Inmunizaciones
- (5) Control de Crecimiento y Desarrollo
- (6) Proceso de Atención de Enfermería

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

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

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

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

Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19'

Acreditar haber realizado SERUMS.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?  SÍ  NO

Anote el sustento:

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo  
 Comportamiento ético  
 Orientación de servicio al ciudadano  
 Comunicacion efectiva

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** \_\_\_\_\_  
**Denominación del puesto:** TECNOLÓGICO (A) MÉDICO  
**Nombre del puesto:** TECNOLÓGICO (A) MÉDICO  
**Dependencia jerárquica lineal:** JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD  
**Dependencia funcional:** \_\_\_\_\_  
**Puestos a su cargo:** \_\_\_\_\_

## MISIÓN DEL PUESTO

Realizar procedimientos de laboratorio clínico y anatomía patológica en muestras de origen humano, en el campo de la Tecnología Médica, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en el procesamiento de análisis clínicos de laboratorio: hematológicos, bioquímicos y microbiológicos, aplicando las normas de bioseguridad, protocolos, guías, procedimientos y técnicas establecidas.
- 2 Participar en el procesamiento de las muestras de anatomía patológica, aplicando las normas de bioseguridad, protocolos, guías, procedimientos y técnicas establecidas.
- 3 Participar en el proceso de toma de muestra, así como la verificación de la calidad de la muestra y del proceso analítico.
- 4 Realizar el registro y archivo de resultados; así como la conservación de las muestras biológicas según la normativa establecida.
- 5 Participar en intervenciones de prevención, a través de la realización de pruebas de tamizaje que permitan la identificación de necesidades de salud y que contribuya a la reducción de factores de riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública.
- 6 Participar en intervenciones extramurales de atención integral a la persona, familia y comunidad, en la realización de pruebas de tamizaje y muestras, para contribuir al acceso a la atención de salud.
- 7 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

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

### Coordinaciones Externas

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

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO(A) TECNOLÓGICO MÉDICO SEGÚN LO REQUIERA LA INSTITUCIÓN
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Gestion y control de calidad de laboratorio.
- (3) Bioquímica, Hematología y Microbiología
- (4) Medidas de Bioseguridad

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

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

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

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

Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19'

Acreditar haber realizado SERUMS.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?  SÍ  NO

Anote el sustento:

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** \_\_\_\_\_  
**Denominación del puesto:** ODONTOLOGO (A)  
**Nombre del puesto:** ODONTOLOGO (A)  
**Dependencia jerárquica lineal:** JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD  
**Dependencia funcional:** \_\_\_\_\_  
**Puestos a su cargo:** \_\_\_\_\_

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de la salud estomatológica en la persona, familia y comunidad , de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención estomatológica preventiva, recuperativa y rehabilitadora a la persona y familia, considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida, para el mantenimiento y recuperación de su salud.
- 2 Participar en actividades de promoción de la salud del sistema estomatognatico, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- 3 Participar en intervenciones de prevención relacionadas al sistema estomatognático, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud colectiva.
- 4 Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento y/o referencia de las emergencias, según la cartera de servicios y normativa vigente.
- 5 Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiologica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
- 6 Participar en intervenciones extramurales de cuidado integral de salud dirigido a la persona, familia y comunidad, relacionadas al sistema estomatognatico, con el equipo multidisciplinario de salud, para contribuir al acceso y continuidad de la atencion de salud.
- 7 Brindar atencion odontoestomatologica a traves de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
- 8 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

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

### Coordinaciones Externas

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

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

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

### C.) ¿Se requiere

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

Egresado  Titulado

## CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad
- (4) Salud oral preventiva.
- (5) Odontología aplicada en niños adolescentes y gestantes
- (6) Salud pública estomatológica.

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

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

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

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

Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19'

Acreditar haber realizado SERUMS.

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?  SÍ  NO

Anote el sustento:

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

## CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** \_\_\_\_\_  
**Denominación del puesto:** TRABAJADOR (A) SOCIAL  
**Nombre del puesto:** TRABAJADOR (A) SOCIAL  
**Dependencia jerárquica lineal:** JEFE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD  
**Dependencia funcional:** \_\_\_\_\_  
**Puestos a su cargo:** \_\_\_\_\_

## MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar actividades e intervenciones de bienestar social a la persona, familia y comunidad, con un enfoque de derecho, curso de vida, género e interculturalidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el estudio social a la persona, familia y comunidad y establecer el diagnóstico social a fin de coordinar con el equipo multidisciplinario para facilitar el acceso a la atención de salud correspondiente.
- 2 Brindar orientación y consejería social dentro de su ámbito profesional dirigidos al empoderamiento en el ejercicio de los derechos sociales de la persona, familia y comunidad.
- 3 Participar en la coordinación de las referencias del establecimiento de salud, según situación socioeconómica de la persona, para contribuir en la recuperación de su salud, según la cartera de atención de salud.
- 4 Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- 5 Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública.
- 6 Realizar estudios socioeconómicos, a través de las visitas domiciliarias a la familia y comunidad, para el diagnóstico social e intervenciones sociales.
- 7 Realizar intervenciones en grupos sociales que se encuentran en situación de riesgo.
- 8 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

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

### Coordinaciones Externas

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

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TRABAJADOR (A) SOCIAL / ASISTENTA SOCIAL
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere

Sí  No  
 ¿Requiere habilitación profesional?  
 Sí  No

Universitario

Doctorado  Egresado  Titulado

**CONOCIMIENTOS**

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

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Planes, programas y proyectos sociales.
- (3) Diseño y manejo de instrumentos de recojo de información
- (4) Orientación y consejería.
- (5) Seguro integral de salud

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

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

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

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

Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19'  
 Acreditar haber realizado SERUMS.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?  Sí  NO

Anote el sustento:

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** \_\_\_\_\_  
**Denominación del puesto:** CONTADOR  
**Nombre del puesto:** CONTADOR  
**Dependencia jerárquica lineal:** REMUNERACIONES  
**Dependencia funcional:** RECURSOS HUMANOS  
**Puestos a su cargo:** No aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Cumplir con la normatividad vigente y Las reglamentaciones de organización y funciones, relacionadas con el área de remuneraciones, a cargo del jefe inmediato y de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Programar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades especializadas en remuneraciones y elaboración de planillas en cumplimiento de las funciones asignadas a la Unidad Funcional de Remuneraciones y Presupuesto de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos
- 2 Orientar a la elaboración de pago de remuneraciones, beneficios, bonificaciones del personal activo
- 3 Orientar para la preparación de archivos de enlace del Módulo de Control de Planillas de Pago (MCPD), para ser migradas y aprobadas del MEF, validando las cuentas con los DNI a través de RENIEC
- 4 Manejo sistema PLH, SIAF modulo control de Planillas y Administrativo.
- 5 Apoyar en el procesamiento de la información de los exámenes de laboratorio para la obtención de los resultados.
- 6 Cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos y disposiciones vigentes a los regímenes laborales y pensionarios correspondientes.
- 7 Cumplir con lo dispuesto en el código de ética de la función pública en el desempeño de las funciones.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Equipo de Remuneraciones y Jefe de Recursos Humanos

### Coordinaciones Externas

No aplica

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO DE CONTADOR PUBLICO COLEGIADO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	MAESTRIA CULMINADA O GRADO
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

## CONOCIMIENTOS

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



- (1) Procesos y procedimientos administrativos.
- (2) Procedimientos e instrumentos de la Administración Pública.
- (3) Conocimientos de Gestión Pública

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

- (1) Capacitación en Sistema de Administración Financiera para el Sector Público (SIAF)
- (2) Capacitación en la formulación de estados financieros y cierres contrables
- (3) Dominio y Capacitación de los sistemas administrativos del sector público (fase de compromiso, devengado y girado)
- (4) Conocimiento del sistema de control interno y control gubernamental
- (5) Capacitación en normas tributarias y laborales

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

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

Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19'

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?  Sí  NO

Anote el sustento: \_\_\_\_\_

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** \_\_\_\_\_  
**Denominación del puesto:** ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
**Nombre del puesto:** ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
**Dependencia jerárquica lineal:** \_\_\_\_\_  
**Dependencia funcional:** \_\_\_\_\_  
**Puestos a su cargo:** \_\_\_\_\_

## MISIÓN DEL PUESTO

Encargarse de la tramitación de documentación propia de cada departamento del Hospital, a efectos de que se pueda coadyuvar a brindar un servicio adecuado a los usuarios

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recoger y sistematizar la documentación e información necesaria para almacenar los archivos físicos que se generen en la oficina
- 2 Clasificar y revisar documentación que se genere para cumplir con los procesos administrativos de la Oficina
- 3 Proyectar Informes, Memorandos, Cartas, Oficios u otros documentos de respuesta emitidos por la Unidad correspondiente
- 4 Apoyar en la revisión de documentos
- 5 Recopilar información de diferentes herramientas con el objetivo de estudiar los datos y generar los reportes correspondientes. Asegurar que la información solicitada a las diferentes Unidades
- 6 Otras actividades de su especialidad que le asigne la jefatura

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

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

### Coordinaciones Externas

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

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULADO EN ADMINISTRACION Y/O FINES
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	

### C.) ¿Se requiere

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

Egresado  Titulado

## CONOCIMIENTOS

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

- (1) Procesos y procedimientos administrativos.
- (2) Procedimientos e instrumentos de la Administración Pública.
- (3) Conocimientos de Gestión Pública

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

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

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

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

Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19<sup>1</sup>

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?  SÍ  NO

Anote el sustento:

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

## CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 800,00 (Dos mil ochocientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: \_\_\_\_\_  
 Denominación del puesto: CONDUCTOR DE AMBULANCIA  
 Nombre del puesto: CONDUCTOR DE AMBULANCIA  
 Dependencia jerárquica lineal: \_\_\_\_\_  
 Dependencia funcional: \_\_\_\_\_  
 Puestos a su cargo: No aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Contratar (03) conductores de ambulancia, para el traslado de pacientes en las ambulancias

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir vehiculos motorizados de la institución para el transporte oficial de personas o carga comisionado por la institución.
- 2 Gestionar ante su jefatura inmediata el mantenimiento y reparaciones de la unidad móvil a su cargo.
- 3 Revisar y supervisar el estado del vehículo a su cargo, que este en óptimas condiciones funcionamiento, e informar sobre algún desperfecto antes la autorización de salida.
- 4 Contar con papeleta de autorización para la salida del vehiculo, sin la cual no efectuará ninguna comision.
- 5 Tramitar diariamente en el equipo de servicios generales las solicitudes de salida del vehiculo y combustible correspondiente de acuerdo a las escalas establecidas.
- 6 Otras funciones que le asigna el profesional responsable del servicio.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Jefe de IPRESS, Jefes de los organos y unidades organicas, Equipo multidisciplinario de salud.

### Coordinaciones Externas

No aplica

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

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

### C.) Licencia de conducir Vigente

Sí  No

Categoría

A2A

A2B

## CONOCIMIENTOS

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

- 1) Capacidad analítica, organizativa.
- 2) Conocimiento de Guías y normas de la atención en la salud mental comunitaria proactiva, responsable y disciplinaria
- 3) Personalidad

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

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

Capacitación en mecánica automotriz y relacionada a las funciones asignadas.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Un año de Experiencia

Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19'

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí

NO

Anote el sustento:

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Órgano o unidad orgánica:</b>	_____
<b>Denominación del puesto:</b>	TECNICO EN ENFERMERIA
<b>Nombre del puesto:</b>	TECNICO EN ENFERMERIA
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
<b>Dependencia funcional:</b>	_____
<b>Puestos a su cargo:</b>	no aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona, familia y comunidad, bajo la supervisión del profesional de la salud, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.
- 2 Asistir al profesional de la salud en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño.
- 3 Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.
- 4 Apoyar en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que contribuya a la reducción de factores de riesgos y aparición de la enfermedad, considerando el escenario epidemiológico local.
- 5 Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.
- 6 Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión del profesional de la salud
- 7 Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente, aplicando medidas de bioseguridad.
- 8 Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad.
- 9 Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

### Coordinaciones Externas

No aplica

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

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

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<b>¿Requiere habilitación profesional?</b>	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

Egresado  Titulado

## CONOCIMIENTOS

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

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (4) Promoción de la salud
- (5) Atención Integral por curso de vida

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

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

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

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

Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19'

## NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?  Sí  NO

Anote el sustento:

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

## CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** \_\_\_\_\_  
**Denominación del puesto:** TÉCNICO EN FARMACIA  
**Nombre del puesto:** TÉCNICO EN FARMACIA  
**Dependencia jerárquica lineal:** DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO  
**Dependencia funcional:** \_\_\_\_\_  
**Puestos a su cargo:** no aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo para el buen funcionamiento de la farmacia bajo la supervisión del profesional Químico Farmacéutico, según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Verificar la conformidad de los datos de la receta médica según normativa y expender los productos farmacéuticos y dispositivos médicos, según prescripción, bajo supervisión del profesional.
- 2 Apoyar en el registro e inventario diario y mensual de los productos farmacéuticos y afines incluyendo los lotes y fechas de vencimiento y descargar en la tarjeta de control visible (TCV) la salida diaria de medicamentos confrontando el saldo con el stock físico, bajo supervisión del profesional Químico Farmacéutico.
- 3 Participar en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos procedentes de almacén especializado, bajo la supervisión del profesional Químico farmacéutico
- 4 Realizar la limpieza y desinfección de los equipos, materiales y ambiente de farmacia para garantizar la calidad de los mismos, aplicando medidas de bioseguridad, según normativa vigente
- 5 Apoyar al profesional Químico Farmacéutico en la preparación de fórmulas magistrales, oficinales y parenterales para el tratamiento del paciente, aplicando las normas de bioseguridad
- 6 Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.
- 7 Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

### Coordinaciones Externas

No aplica

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

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

### C.) ¿Se requiere

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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



- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (4) Manejo de dispositivos médico quirúrgicos.
- (5) Buenas practicas de almacenamiento y Buenas prácticas de producción

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

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

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

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

Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19'

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?  SÍ  NO

Anote el sustento:

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** \_\_\_\_\_  
**Denominación del puesto:** TECNICO EN LABORATORIO  
**Nombre del puesto:** TECNICO EN LABORATORIO  
**Dependencia jerárquica lineal:** DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO  
**Dependencia funcional:** \_\_\_\_\_  
**Puestos a su cargo:** No aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en procedimientos de exámenes y pruebas de laboratorio, bajo supervisión profesional; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en el proceso de extracción, recepción, registro y distribución de muestras biológicas de origen humano, de acuerdo a procedimientos establecidos, aplicando medidas de bioseguridad, bajo supervisión.
- 2 Realizar la limpieza y desinfección de los equipos, materiales e insumos, aplicando medidas de bioseguridad, según normativa vigente, bajo supervisión del profesional de la salud.
- 3 Preparar y organizar las áreas de trabajo de laboratorio clínico, manteniendo el orden y limpieza, aplicando las normas de bioseguridad.
- 4 Apoyar en los procedimientos de análisis de muestras biológicas, según normativa vigente, bajo supervisión
- 5 Apoyar en el procesamiento de la información de los exámenes de laboratorio para la obtención de los resultados.
- 6 Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.
- 7 Apoyar en intervenciones extramurales, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

### Coordinaciones Externas

No aplica

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

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

### C.) ¿Se requiere

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Toma de muestra con sistema de extracción al vacío
- (4) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (5) Promoción de la salud
- (6) Procedimientos para la toma de muestras de laboratorio

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

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

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

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

Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19'

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?  Sí  NO

Anote el sustento:

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** \_\_\_\_\_  
**Denominación del puesto:** TECNICO ESPECIALIZADO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION  
**Nombre del puesto:** TECNICO ESPECIALIZADO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION  
**Dependencia jerárquica lineal:** DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO  
**Dependencia funcional:** \_\_\_\_\_  
**Puestos a su cargo:** No aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención de calidad por parte de profesionales Técnicos en Terapia Física, en favor de los pacientes en el Área Diferenciada COVID – 19 y No COVID del hospital.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar comodidad y confort a los pacientes.
- 2 Velar por el abastecimiento de materiales (EPP, papelería, otros) durante la jornada laboral.
- 3 Realizar la desinfección de ambientes y superficies del área del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación.
- 4 Velar por el aseo y mantenimiento de los equipos y accesorios utilizados en el diagnóstico por imágenes.
- 5 Contribuir a la segregación de residuos sólidos.
- 6 Apoyar a controlar y registrar funciones vitales.
- 7 Realizar el registro de atenciones diarias realizada por los terapeutas.
- 8 Mantener una buena organización y atención de pacientes en terapia física
- 9 Apoyo al terapeuta físico a ejecutar plan de terapia física indicada
- 10 Colaborar en el servicio de Medicina Física y Rehabilitación en procedimientos administrativos u otro que sea requerido.
- 11 Apoyo a la movilización al paciente en rehabilitación.
- 12 Colaborar a aplicar técnicas de terapia respiratoria.
- 13 Apoyar en la colocación de agentes físicos.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Jefe del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación del Hospital de la Amistad Peru Corea Santa Rosa II-2 Piura.

### Coordinaciones Externas

No aplica

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Técnico en Terapia Física
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

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

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (4) Promoción de la salud

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

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

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

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

Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19'

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento:

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** \_\_\_\_\_  
**Denominación del puesto:** TECNICO EN RADIOLOGIA  
**Nombre del puesto:** TECNICO EN RADIOLOGIA  
**Dependencia jerárquica lineal:** DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO  
**Dependencia funcional:** \_\_\_\_\_  
**Puestos a su cargo:** No aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en los procesos y procedimientos de obtención de imágenes radiológicas, bajo supervisión del profesional; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Orientar y/o preparar al usuario para la obtención de imágenes en radiología de acuerdo a indicaciones del profesional, aplicando buenas prácticas radiosanitarias.
- 2 Apoyar al profesional Tecnólogo médico en la realización de pruebas de diagnóstico a la persona, así como en el manejo y uso correcto de los diferentes equipos y accesorios que se utilizan en la obtención de imágenes en radiología.
- 3 Apoyar y participar en el control de calidad de las imágenes en radiología según corresponda.
- 4 Velar por el aseo y mantenimiento de los equipos y accesorios utilizados en el diagnóstico por imágenes.
- 5 Organizar y preparar el ambiente, equipos, materiales e insumos para la atención de la persona, incluyendo las actividades de limpieza y desinfección correspondientes, bajo supervisión del profesional.
- 6 Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud.
- 7 Apoyar en acciones de vigilancia, control y seguimiento en salud y en situaciones de emergencias y desastres, de acuerdo al marco normativo vigente, que contribuya a la protección de la salud y toma de decisiones.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

### Coordinaciones Externas

No aplica

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

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

### C.) ¿Se requiere

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

## CONOCIMIENTOS

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

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (4) Promoción de la salud

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

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

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

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

Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19'

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento:

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** \_\_\_\_\_  
**Denominación del puesto:** TECNICO ELECTRONICO  
**Nombre del puesto:** TECNICO ELECTRONICO  
**Dependencia jerárquica lineal:** \_\_\_\_\_  
**Dependencia funcional:** \_\_\_\_\_  
**Puestos a su cargo:** No aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar actividades de implementación y analisis de comunicación entre equipos y/o instrumentos aplicando estandares de comunicación electrónicas o indistruales. Asimismo, conocer los estandares para el diseño y la operación de dispositivos electrónicos en el presente Hospital.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar tareas de mantenimiento preventivo de equipos y sistemas electrónicos de los diferentes servicios del hospital para garantizar su operatividad y funcionalidad.
- 2 Cumplir de manera oportuna los mantenimientos preventivos y correctivos de los sistemas y equipos electrónicos.
- 3 Cumplir de manera oportuna los mantenimientos preventivos y correctivos de los tableros electronicos de todo el hospital.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
Jefe de Servicios Generales

**Coordinaciones Externas**  
No aplica

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Técnico en Electrónica o afines
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

## CONOCIMIENTOS

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

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Limpieza y desinfeccion de equipos y materiales
- (4) Promocion de la salud

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

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

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.



OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				.....				
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				
<b>EXPERIENCIA</b>									
<b>Experiencia general</b>									
Indique la <b>cantidad total de años de experiencia laboral</b> ; ya sea en el sector público o privado.									
Experiencia laboral de un (01) año en el sector público y/o privado									
Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19'									
<b>NACIONALIDAD</b>									
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO									
Anote el sustento:									
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>									
Trabajo en equipo									
Comportamiento ético									
Orientación de servicio al ciudadano									
<b>CONTRAPRESTACION MENSUAL</b>									
S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.									

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** \_\_\_\_\_  
**Denominación del puesto:** TECNICO/A ADMINISTRATIVO  
**Nombre del puesto:** TECNICO/A ADMINISTRATIVO  
**Dependencia jerárquica lineal:** DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO  
**Dependencia funcional:** \_\_\_\_\_  
**Puestos a su cargo:** NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo a los sistemas administrativos, bajo supervisión, según las necesidades y cartera de servicios de la entidad, de acuerdo al marco normativo establecido en la administración pública, a fin de contribuir en la mejor utilización de los recursos de la entidad.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la programación de actividades administrativas.
- 2 Apoyar en actividades administrativas (impresión, escaneo, registro, fotocopiado, reparto y compras).
- 3 Apoyar en las actividades del sistema logístico relacionado con la programación, requerimiento, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes.
- 4 Apoyar en actividades del sistema de recursos humanos, relacionado con la selección, contratación, asistencia, movimiento, remuneraciones, prestaciones, etc.
- 5 Apoyar en las actividades relacionadas al sistema presupuestal, tesorería o contable.
- 6 Apoyar en el registro de altas, transferencias, bajas y otros de los bienes patrimoniales.
- 7 Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades similares.
- 8 Distribuir documentos a las direcciones correspondientes cumpliendo con los plazos establecidos.
- 9 Apoyar en la verificación del cumplimiento de procedimientos TUPA
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Jefe de IPRESS, Jefes de los órganos y unidades orgánicas, Jefes de las áreas y servicios de las IPRESS, Equipo multidisciplinario de salud.

### Coordinaciones Externas

No aplica

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Bachiller o Título Técnico con seis (6) semestres académicos
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

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

- (1) Procesos y procedimientos administrativos.  
 (2) Procedimientos e instrumentos de la Administración Pública.  
 (3) Conocimientos de Gestión Pública

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

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

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

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

Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19'

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento:

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** \_\_\_\_\_  
**Denominación del puesto:** TECNICO EN MANTENIMIENTO DE MAQUINA DE HEMODIALIS  
**Nombre del puesto:** TECNICO EN MANTENIMIENTO DE MAQUINA DE HEMODIALIS  
**Dependencia jerárquica lineal:** \_\_\_\_\_  
**Dependencia funcional:** \_\_\_\_\_  
**Puestos a su cargo:** No aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el Manejo, Control, revisión y mantenimiento de Maquinas de Hemodiálisis y Planta de Tratamiento de Agua en el Hospital de la Amistad Perú Corea Santa Rosa II-2.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Control y revisión de la planta de tratamiento de agua, así como el cumplimiento de los cronogramas de mantenimientos mensuales y anuales
- 2 Reporte diario de los servicios de mantenimiento de la planta de tratamiento y la sala de Hemodiálisis
- 3 Reporte diario de los servicios de mantenimientos preventivos de equipos biomédicos de la unidad de hemodiálisis
- 4 Sanitación y desinfección, así como control diario de indicadores de incidencias en las plantas de tratamiento de agua, así como en la sala de hemodiálisis

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Jefe de Servicios Generales

### Coordinaciones Externas

No aplica

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Técnico en Electrónica o afines
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

## CONOCIMIENTOS

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

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (4) Promoción de la salud

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

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

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				.....				
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				
<b>EXPERIENCIA</b>									
<b>Experiencia general</b>									
Indique la <b>cantidad total de años de experiencia laboral</b> ; ya sea en el sector público o privado.									
Experiencia laboral de un (01) año en el sector público y/o privado, en el area de mantenimiento de equipos de hemodialisis									
Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19'									
<b>NACIONALIDAD</b>									
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO									
Anote el sustento:									
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>									
Trabajo en equipo									
Comportamiento ético									
Orientación de servicio al ciudadano									
<b>CONTRAPRESTACION MENSUAL</b>									
S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.									

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** \_\_\_\_\_  
**Denominación del puesto:** TÉCNICO EN NUTRICIÓN  
**Nombre del puesto:** TÉCNICO EN NUTRICIÓN  
**Dependencia jerárquica lineal:** DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO  
**Dependencia funcional:** \_\_\_\_\_  
**Puestos a su cargo:** no aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo para el buen funcionamiento del servicio de Nutrición y Dietética bajo la supervisión del profesional; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar preparaciones de alimentos, según el cumplimiento de las indicaciones del jefe de cocina o de la nutricionista aplicando buenas prácticas de bioseguridad.
- 2 Apoyar en trabajos de pre elaboración de alimentos.
- 3 Participar en la distribución de las diferentes dietas a los pacientes hospitalizados
- 4 Servir las diferentes preparaciones en bandeja de acuerdo al menú indicado por la nutricionista
- 5 Hacer uso correcto del uniforme y colaborar en observar al personal que cumpla con el uso correcto del uniforme.
- 6 Limpiar las mesas de trabajo, comedor, ordenar las vajillas del almuerzo controlando el uso adecuado.
- 7 Verificar diariamente el inventario de los utensilios mediante anotaciones escritas.  
Dejar reporte diario del turno al coordinador que cubrirá el siguiente turno.
- 8 Informar al maestro o jefe de cocina y de ser necesario al Jefe del Servicio de Alimentación Central Nutrición sobre actividades desarrolladas así como informar al responsable de la unidad funcional cualquier perdida, rotura o desperfecto de equipo, vajilla para su reemplazo o cambio.
- 9 Velar por el mantenimiento y uso adecuado de equipos y materiales de trabajo del servicio.
- 10 Verificar la cantidad solicitada de dietas que serán trasladados en los coches y en condiciones asépticas a las diferentes áreas de hospitalización.
- 11 Conocer y cumplir el Reglamento, Manual, Normas de bioseguridad y Directivas vigentes del Hospital y del Departamento.
- 12 Cubrir el área asignada por el coordinador y/o jefe del servicio de alimentación central.
- 13 Cumplir con la preparación asignada e optimizar el uso de los ingredientes.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

### Coordinaciones Externas

No aplica

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Estudio Técnico Superior y/o Constancia de estudios de haber culminado.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere

Sí  No  
 ¿Requiere habilitación profesional?  
 Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

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

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

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

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

Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

 SÍ

 NO

Anote el sustento:

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** \_\_\_\_\_  
**Denominación del puesto:** DIGITADOR  
**Nombre del puesto:** DIGITADOR  
**Dependencia jerárquica lineal:** DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO  
**Dependencia funcional:** \_\_\_\_\_  
**Puestos a su cargo:** NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar el ingreso de información en aplicativos informáticos, apoyando en la validación de los datos registrados.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 • Verificación de la acreditación de beneficiario del seguro integral.
- 2 • Apertura de historias clínicas del paciente.
- 3 • Elaboración de Formato único de atención (FUA)
- 4 • Programación de procedimientos en REFCON / GALENOS
- 5 • Elaboración de formatos (tópico, banco de sangre, laboratorio, ambulancia)
- 6 • Brindar citas médicas presenciales y por llamadas / GALENOS
- 7 \_\_\_\_\_

##

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Jefe de IPRESS, Jefes de los órganos y unidades orgánicas, Jefes de las áreas y servicios, Equipo multidisciplinario de salud.

### Coordinaciones Externas

No aplica

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	Egresado en administración y/o afines.
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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



- (1)Desarrollo de las competencias socioemocionales.  
 (2)Excel nivel básico intermedio.  
 (3)Ofimática Nivel Básico Intermedio.

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

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

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

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

Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19'

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?  SÍ  NO

Anote el sustento:

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Órgano o unidad orgánica:</b>	_____
<b>Denominación del puesto:</b>	CHOFER
<b>Nombre del puesto:</b>	CHOFER
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	_____
<b>Dependencia funcional:</b>	_____
<b>Puestos a su cargo:</b>	No aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Chofer de ambulancia y/o camioneta, para el traslado de pacientes en las ambulancias o traslado personal que labora en nuestro hospital

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el traslado al personal administrativo o asistencial que labora en nuestro hospital a otras entidades públicas o privadas.
- 2 Cuidar la integridad y funcionamiento de la Unidad Móvil, sus herramientas, equipos, materiales e insumos y medicamentos de las unidades de transportes (Camionetas, ambulancias, etc.), según corresponda.
- 3 Revisar niveles de aceite, hidrolina, liquido de freno, refrigerante, combustible y velar por la limpieza interna, externa y el cuidado de la unidad móvil
- 4 Otras funciones que le asigna el profesional responsable del servicio.
- 5

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de Unidad de Servicios Generales

### Coordinaciones Externas

No aplica

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Maestría	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input style="width: 100%;" type="text"/>

### C.) Licencia de conducir Vigente

Sí  No

### Categoría

A2A

A2B

## CONOCIMIENTOS

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

- |   |  |
|---|--|
| 1) Capacidad analítica, organizativa, disciplinaria | 2) Personalidad proactiva, responsable y |
|---|--|

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

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

Capacitación en mecánica automotriz y relacionada a las funciones asignadas.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

### EXPERIENCIA

#### Experiencia general

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

Un año de Experiencia

Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19'

### NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

### CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** \_\_\_\_\_  
**Denominación del puesto:** AUXILIAR ASISTENCIAL  
**Nombre del puesto:** AUXILIAR ASISTENCIAL  
**Dependencia jerárquica lineal:** \_\_\_\_\_  
**Dependencia funcional:** \_\_\_\_\_  
**Puestos a su cargo:** NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores auxiliares de asistencia a pacientes, distribución de alimentos, laboratorio, servicios generales u otra labor de servicio asistencial

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de pacientes u otras indicaciones.
- 2 Efectuar labores de apoyo en la ejecución de actividades para el cuidado de la salud individual y colectiva.
- 3 Efectuar labores auxiliares en la preparación de alimentos para pacientes y personal asistencial de acuerdo a indicaciones.
- 4 Otras funciones que le asigna el profesional del servicio

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Jefes de los organos y unidades organicas.

### Coordinaciones Externas

No aplica

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

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

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

(1) Uso de EPP, (2) Bioseguridad, (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales, (4) Promoción de Salud

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

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

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

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

Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19'

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?  SÍ  NO

Anote el sustento:

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo  
Comportamiento ético  
Orientación de servicio al ciudadano  
Comunicacion efectiva

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

S/ 1,650.00 (Mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Órgano o unidad orgánica:** \_\_\_\_\_  
**Denominación del puesto:** BIOLOGO  
**Nombre del puesto:** BIOLOGO  
**Dependencia jerárquica lineal:** JEFE DEL ESTABLECIMIENTO  
**Dependencia funcional:** \_\_\_\_\_  
**Puestos a su cargo:** \_\_\_\_\_

## MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar análisis e investigación en agentes biológicos, material y muestras biológicas y derivados de origen humano o ambiental de acuerdo a la normativa vigente, Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud y cartera de servicios.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar análisis bioquímicos, hematológicos, microbiológicos, parasitológicos, en agentes biológicos, material y muestras biológicas, de origen humano y ambiental.
- 2 Participar en estudios y análisis epidemiológicos relacionados con la salud humana individual o colectiva, higiene, calidad ambiental según normativa vigente.
- 3 Evaluar riesgos biológicos derivados de la actividad industrial, desarrollo urbano, comercial u otros a fin de prevenir daños a la salud humana individual o colectiva y salud ambiental.
- 4 Elaborar informes de ensayos de agentes biológicos, de muestras biológicas de origen humano y derivados y de muestras ambientales.
- 5 Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- 6 Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública.
- 7 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

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

### Coordinaciones Externas

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

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	BIOLOGO / LICENCIADO EN BIOLOGIA, MICROBIOLOGIA Y/O, PARASITOLOGIA.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

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

- (1) Modelo de cuidado integral de salud  
 (2) Bioquímica.  
 (3) Microbiología y parasitología.  
 (4) Medidas de Bioseguridad  
 (5) Salud ambiental.

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

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

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

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

Haber prestado servicios bajo la modalidad del Régimen del Decreto Legislativo n°1057, en el marco de las contrataciones adoptadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria COVID19'

Acreditar haber realizado SERUMS.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento:

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

**CONTRAPRESTACION MENSUAL**

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.