

PERFIL DE PUESTO: DEPARTAMENTO DE MEDICINA - SERVICIO DE MEDICINA ESPECIALIZADA MÉDICO CARDIÓLOGO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano - Unidad Orgánica:
 Nombre del cargo/puesto:
 Dependencia Jerárquica Lineal:
 Dependencia Jerárquica Funcional:
 Puestos que supervisa:

Departamento de Medicina
 Médico Especialista en Cardiología
 Jefe del Servicio de Medicina Especialidades
 Jefe del Departamento de Medicina
 No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral y especializada a los pacientes de los establecimientos de salud de 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, realizar 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, integrado 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 afecten 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 de nivel local y territorial.
10	Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
11	Otras actividades delegadas por el jefe inmediato, alineadas en las funciones del cargo asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
MÉDICO CIRUJANO		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Grado
Título de Segunda Especialidad Profesional en CARDIOLOGÍA		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Si No

E.) ¿Requiere RD SERUMS?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

- (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 práctica clínica de las patologías del MINSa más frecuentes.
- (8) Reanimación Cardiopulmonar Cerebral avanzada y prolongada.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos y/o programas de especialización de acuerdo al puesto

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Excel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Powerpoint	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (01) año

Experiencia específica

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

Auxiliar o Asistente Analista/Especialista Supervisor/Coordinador Jefe de Área, Servicio o Dpto. Gerente o Director

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

Tres (03) meses

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

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

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

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

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

contar con RNE

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 6,633.50 (SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES 50/100)



PERFIL DE PUESTO: SERVICIO DE GINECOLOGÍA -MEDICO GINECO - OBSTETRA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano - Unidad Orgánica:	DPTO.DE GINECO-OBSTETRICIA
Nombre del cargo/puesto:	MEDICO GINECO-OBSTETRA
Dependencia Jerárquica Lineal:	SUB DIRECCION EJECUTIVA
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE DEL DPTO. DE GINECO-OBSTETRICIA
Puestos que supervisa:	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades propias de su perfil profesional, con énfasis en la Atención de las pacientes ginecológicas y obstetricas

(gestantes) y pacientes con diagnostico de lesiones pre malignas y cancer de cuello uterino.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención médica especializada e integral de ginecología en consulta externa y consultorio de despistaje de cáncer ginecológico, hospitalización, centro obstétrico, centro quirúrgico y emergencia con calidad y respeto a las normas de ética médica.
- 2 Ser responsable de toda la ejecución operatoria obstétrica y ginecológica y de sus procedimientos de pacientes
- 3 Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales
- 4 Registrar los diagnósticos y codificarlos de acuerdo a la clasificación de enfermedades en los registros de la atención correspondiente
- 5 Cumplir con el tiempo programado para la atención de cada paciente (15 minutos) se debe permanecer en el consultorio hasta las 08:00 pm si aun faltan pacientes citados nos podemos reitar del mismo, para continuar labores académico - administrativa hasta las 8:00pm
- 6 El médico es el responsable de toda la atención de Emergencia, excepto los casos de Gestantes de Bajo riesgo, que pueden ser evaluadas por las obstétricas programadas de Emergencia con comunicación al médico de turno, es decir el médico debe evaluar a todas las gestantes con algún riesgo y a todas las ginecológicas.
- 7 El trato a nuestras paciente debe ser cordial, es conveniente hacer un esfuerzo para mejorar la disposición hacia la atención del paciente y el tono de nuestra voz debe ser mesurado; la crítica al paciente debe convertirse en orientación y no en llamado de atención
- 8 El médico programado de guardia en hospitalización es el responsable de la atención de todos los pacientes hospitalizados, principalmente los de ARO, centro obstétrico y será el cirujano principal en las operaciones de emergencia de hospitalización y C.O.
- 9 Su función fundamental será realizar los procedimientos de colposcopia, papanicolaou y conolip y algunas cirugías de conofrio y participar en las cirugías de cáncer de cuello uterino de todos los pacientes PVH positivo que lo requieran
- 10 Otras funciones que le asigne la jefatura inmediata.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura del Dpto de Gineco-Obstetricia

Coordinaciones Externas

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

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
MEDICO CIRUJANO		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Grado
TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN GINECO-OBSTETRA		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Si No

E.) ¿Requiere RD SERUMS?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

Cursos de especialidad en Laparoscopia / Cursos en la especialidad de ecografía gineco-Obstetrica

Trabajos de investigación publicados

Ponencia en congresos

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

Cursos de especialidad en Gineco-Obstetrica / Cursos en la especialidad de medicina fetal

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de la especialidad en obstetrica y cursos en la especialidad en ginecologia

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermed	Avanzado
Word	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Excel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Powerpoint	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

18 meses en el Sector Salud publico o privado

Experiencia específica

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

Auxiliar o Asistente Analista/Especialista Supervisor/Coordinador Jefe de Área, Servicio o Dpto. Gerente o Director

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

18 meses en el Sector público o privado

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

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

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

18 meses en el Sector público o privado

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

Cursos en la especialidad de ecografía gineco-Obstetrica en Centros de Formación academica reconocidas a nivel nacional

y/o cursos de Obstetricia (Requiere documentos sustentatorios)

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- 1.- Disponibilidad Inmediata.
- 2.- Capacidad para aceptar carga de trabajo con disponibilidad de tiempo.
- 3.- Buen trato y Calidad de Atencion.

REQUISITOS ADICIONALES

RNE

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 6,633.50 (SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES 50/100)



PERFIL DE PUESTO: DEPARTAMENTO DE MEDICINA: SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA - MÉDICO OFTALMÓLOGO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
 Nombre del cargo/ puesto: MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN OFTALMOLOGIA
 Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
 Dependencia jerárquica funcional: JEFE DEL SERVICIO DE CIRUGIA ESPECIALIZADA
 Puestos que supervisa: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral y especializada por medios clínicos y quirúrgicos a pacientes de los establecimientos de primer nivel y Hospitales de primer y segundo nivel de atención.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Efectuar atención médica de acuerdo a las Guías de Atención establecida.
- Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento médico de pacientes Oftalmólogos.
- Realizar evaluación y atención de pacientes a ser sometidos a intervención quirúrgica.
- Coordinar el tratamiento y atención integral de la Salud del paciente.
- Supervisar la atención adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a Norma y Guías de atención aprobado.
- Interpretar análisis de laboratorio e imágenes y otros exámenes de ayuda diagnóstica.
- Elaborar historias clínicas, expedir certificados de defunciones y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.
- Participar en la definición y actualización de las guía de atención de los pacientes, en el campo de competencia.
- Participar en la definición y actualización de las guía de atención de los pacientes, en el campo de competencia.
- Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
- 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 publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">MEDICINA HUMANA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Especialidad</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN OFTALMOLOGIA</td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	MEDICINA HUMANA			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Grado	TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN OFTALMOLOGIA			<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">D.) ¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">E.) ¿Requiere RD SERUMS?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </tbody> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	D.) ¿Requiere habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	E.) ¿Requiere RD SERUMS?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																								
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																								
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																								
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																								
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																								
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																								
MEDICINA HUMANA																																										
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																								
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Grado																																								
TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL EN OFTALMOLOGIA																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																									
D.) ¿Requiere habilitación profesional?																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																									
E.) ¿Requiere RD SERUMS?																																										
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> 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) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (7) Guías de practica clinica de las patologias del MINSa mas frecuente.

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.

Retinopatía del Prematuro.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio	IDIOMAS	Nivel de dominio
-----------	------------------	---------	------------------

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

	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (03) años incluidos residencia médica

Experiencia específica

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

Dos (01) años

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

Un (01) año

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

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

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

Acreditar SERUMS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación asertiva

REQUISITOS ADICIONALES

Contar con RNE

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 6,633.50 (SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES 50/100)



PERFIL DE PUESTO: SERVICIO DE MEDICINA PEDIATRICA - MÉDICO PEDIATRA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano - Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA
 Nombre del cargo/puesto: MEDICO PEDIATRA
 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA
 Dependencia Jerárquica Funcional: JEFE DEL SERVICIO DE PEDIATRÍA
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

El médico asistente del Departamento de Pediatría brinda atención de salud a nivel especializado a la población menor de 14 años que demande atención en las áreas de consulta ambulatoria, hospitalización y emergencia que demanden atención médica de acuerdo con las necesidades del Departamento de Pediatría.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Cumplir con la responsabilidad de la atención médica de la especialidad, en los diferentes sectores: hospitalización, consulta externa y emergencia.
2	Brindar atención con enfoque integral a los pacientes pediátricos, protegiendo, recuperando y rehabilitando su salud.
3	Promover la lactancia materna.
4	Participar activamente en la programación anual de las actividades del servicio.
5	Participar en la elaboración de Plan Operativo del Servicio para garantizar el cumplimiento de las actividades que se programen.
6	Cumplir con las normas técnicas de atención, normas y procedimientos del servicio y dispositivos legales vigentes.
7	Cumplir con las normas de bioseguridad e informar de los problemas observados para su aplicación.
8	Participar en el desarrollo de procesos de mejoramiento continuo de la calidad proponiendo cambios para el mejor funcionamiento del servicio.
9	Participar en la elaboración de las Guías Clínicas de atención y aplicar aquellas que se implementen.
10	Revisar el contenido de las historias clínicas durante la visita médica y visaría, o en su defecto confeccionarla, así como la evolución médica de los pacientes.
11	Elaborar las notas de ingreso, epicrisis e informes de alta.
12	Registrar los diagnósticos y codificarlos de acuerdo a la clasificación internacional de enfermedades (CIE) en los registros de atención correspondiente.
13	Obtener el consentimiento informado documentado antes de realizar procedimientos invasivos o tratamientos que implique algún riesgo.
14	Realizar las coordinaciones necesarias para la referencia o contrarreferencia de pacientes para garantizar la continuidad de su atención en otro establecimiento de salud.
15	Extender certificado de defunción cuando corresponda.
16	Integrar los comités requeridos por la Jefatura de Departamento.
17	Reportar al Jefe de Departamento y a la Unidad de Epidemiología los casos de enfermedades notificables.
18	Supervisar la labor de los internos.
19	Informar al Jefe de Servicio de Medicina Pediátrica diariamente las ocurrencias habidas en el servicio.
20	Participar en las actividades de capacitación y actualización dirigidas al personal profesional, técnico e internos de medicina del servicio, así como a las reuniones administrativas convocadas por la jefatura de servicio o departamento.
21	Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
22	Apoyar a las campañas de salud, organizadas por las microrredes, con la atención integral de los pacientes pediátricos.
23	Desarrollar trabajos de investigación clínica que contribuyan al cuidado de la salud del niño.
24	Sugerir al supervisor de programa sectorial I los pedidos de materiales y equipos médicos.
25	Contribuir al buen prestigio del Departamento y del Hospital mediante el cumplimiento de sus funciones y atención al usuario con calidad y calidez.
26	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Departamento de medicina, gineco obstetricia, cirugía, emergencia, anestesiología.

Coordinaciones Externas

Hospitales de referencia.

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
MEDICO CIRUJANO		
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Grado
TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN PEDIATRA		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Si No

E.) ¿Requiere RD SERUMS?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de urgencias y emergencias, orientación y consejería en lactancia materna, medidas de Bioseguridad, entrevista clínica centrada con los padres o tutores de los pacientes, manejo de patologías frecuentes, modelo de Cuidado Integral de Salud, Guías de práctica clínica de las patologías del MINSA más frecuentes.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de soporte vital basico, soporte avanzado pediatrico y/o cursos en pediatría o neonatología

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral mínima de 04 meses en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Auxiliar o Asistente Analista/**Especialis** Supervisor/Coordinador Jefe de Área, Servicio o Dpto. Gerente o Director

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

Experiencia Laboral mínima de 03 años (incluida la residencia).

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

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

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

Experiencia Laboral mínima de 03 años (incluida la residencia).

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

Acreditar haber realizado SERUMS y 03 años de especialidad en pediatría.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación asertiva

REQUISITOS ADICIONALES

Contar con el RNE

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 6,633.50 (SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES 50/100)



PERFIL DE PUESTO: SERVICIO DE NUTRICIÓN CLÍNICA- NUTRICIONISTA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano - Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA
Nombre del cargo/puesto: NUTRICIONISTA
Dependencia Jerárquica Lineal: DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA
Dependencia Jerárquica Funcional: SERVICIO DE NUTRICION CLINICA
Puestos que supervisa: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

El profesional nutricionista evalúa, diagnostica y aplica el tratamiento dietoterapéutico de acuerdo a las necesidades de cada paciente de manera segura y responsable velando por la salud y satisfacción del usuario.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participa como integrante del Equipo Multidisciplinario para la atención adecuada y oportuna en el tratamiento y recuperación de pacientes
2	Organiza, conduce, controla y evalúa las actividades del servicio asignado de acuerdo a normas y disposiciones vigentes.
3	Realiza evaluación, diagnóstico y prescripción dieto terapéutica de acuerdo a los requerimientos nutricionales de cada paciente
4	Supervisa las Buenas Prácticas de Manufactura a fin de garantizar la seguridad alimentaria y sanitaria de las preparaciones cumpliendo con las medidas de Bioseguridad
5	Efectúa el control de calidad de alimentos recibidos, así como supervisa la preparación de dietas programadas cumpliendo con las medidas de Bioseguridad según norma.
6	Monitorea y supervisa la atención alimentaria que se brinda a pacientes hospitalizados y personal de salud con derecho a alimentación que labora en Guardia Diurna y nocturna
7	Supervisa la aplicación adecuada del Programa de Higiene y Saneamiento (P.H.S)
8	Proponer, estudiar y aplicar nuevas metodologías y técnicas de investigación y/o educación alimentaria, emitiendo documentos normativos en materia de nutrición.
9	Efectúa y mantiene los registros actualizados de sus actividades realizadas con fines estadísticos.
10	Participar de las Reuniones Técnicas programadas en el servicio
11	Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados
12	Cumplir con puntualidad y responsabilidad su rol de trabajo programado
13	Otras funciones que le asigne la jefatura

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo Multidisciplinario

Coordinaciones Externas

Ninguna

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura
TÍTULO PROFESIONAL DE NUTRICIONISTA
 Maestría Egresado Grado
 Especialidad Egresado Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

E.) ¿Requiere RD SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

NUTRICION DIETOTERAPIA Y SOPORTE NUTRICIONAL

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CURSO CAPACITACION EN GESTION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA Y PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

DOS (02) Años

Experiencia específica

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

Auxiliar o Asistente Analista/Especialista Supervisor/Coordinador Jefe de Área, Servicio o Dpto. Gerente o Director

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

DOS (02) años

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

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

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

DOS (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en Sector Público

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

CON ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD DE NUTRICION CLINICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para trabajar bajo presión, responsabilidad, dinamismo e iniciativa en el cumplimiento de sus labores, confidencialidad
Buen trato y calidad de atención,
Capacidad para trabajar en equipo
Facilidad para expresar ideas en forma oral y escrita
Disponibilidad inmediata

REQUISITOS ADICIONALES

Contar con Carnet Sanitario vigente

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 5,309.50 (Cinco mil trescientos nueve y 50/100 soles)



PERFIL DE PUESTO: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO - MANTENIMIENTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano - Unidad Orgánica: HOSPITAL HUACHO HUAURA OYÓN Y SBS
Nombre del cargo/puesto: AUXILIAR ASISTENCIAL - AIRHSP 000044
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO
Dependencia Jerárquica Funcional: JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Puestos que supervisa: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecuta el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de las maquinas, equipos, mecanicos, estructuras metalizas y mobiliario del hospital.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el recojo de ropa sucia de los distintos servicios hospitalarios (hospitalizacion, emergencia,uci)
- 2 Realizar la verificación, selección y conteo de las prendas recogidas
- 3 Realizar el proceso de lavado, realizando el correcto manejo de la maquina lavadora, respetando los tiempos de acuerdo al tipo de prenda, cantidad de insumos, etc
- 5 Realizar el centrifugado, realizando el correcto manejo de las centrifugas, respetando los tiempos correspondientes
- 6 Realizar el abastecimiento a la secadora, realizando el correcto manejo de la maquina lavadora, respetando los tiempos
- 7 Realizar el doblado y/o planchado usando las tecnicas correspondientes.
- 8 Realizar la distribución de ropa limpia a los diversos servicios hospitalarios
- 10 Realizar el uso adecuado de los equipos de proteccion personal
- 11 Mantener en buen estado de las máquinas lavadoras, secadoras, centrifugas, planchadoras y efectuar la limpieza correspondiente al término.
- 12 Realizar la limpieza del ambiente al termino de sus funciones.
- 13 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las Unidades Organicas

Coordinaciones Externas

NINGUNO

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura
CERTIFICADO DE ESTUDIOS SECUNDARIA		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Si No

E.) ¿Requiere RD SERUMS?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de maquinas industriales como secadora, lavadora y planchadora.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Manejo de ropa hospitalaria y/o afines.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) Años

Experiencia específica

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

Auxiliar o Asistente Analista/Especialista Supervisor/Coordinador Jefe de Área, Servicio o Dpto. Gerente o Director

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

Dos (02)Años

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

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

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

NO APLICA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para trabajar bajo presión, responsabilidad, dinamismo e iniciativa en el cumplimiento de sus labores, confidencialidad
Buen trato y calidad de atención,
Capacidad para trabajar en equipo
Facilidad para expresar ideas en forma oral y escrita
Disponibilidad inmediata

REQUISITOS ADICIONALES

Trabajo en Equipo, asertividad, empatía, cooperación, comunicación oral.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 2,706.50 (Dos mil setecientos seis y 50/100)



PERFIL DE PUESTO: SERVICIO DE NUTRICIÓN CLÍNICA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano - Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA
Nombre del cargo/puesto:	AUXILIAR ASISTENCIAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA
Dependencia Jerárquica Funcional:	SERVICIO DE NUTRICION CLINICA
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO	
Elaborar preparaciones de dietas especiales para pacientes hospitalizados y personal con derecho a alimentación de acuerdo a indicaciones generales del profesional	

FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Efectuar labores auxiliares en la preparación de alimentos para pacientes y personal asistencial de acuerdo a indicaciones, desde la subdivisión, corte, mezcla, union y coccion de dietas normales y modificadas (desayuno,almuerzo, comida y cena) cumpliendo las indicaciones del Nutricionista y aplicando buenas practicas de manufacturas.
2	Desinfeccion, limpieza, orden del sector de trabajo antes,durante y despues de realizada la actividad.
3	Recibir y verificar los viveres perecibles y no perecibles de acuerdo a la preparacion indicada por el profesional Lic. En Nutricion.
4	Preparar y distribuir formulas lacteas y otras enterales de acuerdo a lo solicitado por la nutricionista del area.
5	Distribucion de las preparaciones a las diferentes cocinas y perifericas para usuarios hospitalizados.
6	Participar en el servido y distribucion del desayuno, almuerzo, comida y cena de pacientes y personal con derecho a alimentos, cumpliendo las normas y/o reglamento establecidos.
7	Cumplir las medidas de bioseguridad y la utilizacion correcta de los EPP Men el desarrollo de sus funciones.
8	Terminada la actividad lavar y desinfectar menajes y utensilios de cocina y equipos, verificando el inventario de menajes y/o equipos del sector
9	Mantiene un trato cordial y amable con pacientes y compañeros de trabajo
10	Velar por la seguridad, conservacion y mantenimiento de los bienes patrimoniales asignados
11	Cumplir con puntualidad y responsabilidad su rol de trabajo programado
12	Otras funciones que le asigne la jefatura

COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
JEFE INMEDIATO	

Coordinaciones Externas	
NINGUNO	

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="background-color: #f2f2f2;">A.) Formación Académica</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	A.) Formación Académica				Incompleta	Completa	<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"/>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="background-color: #f2f2f2;">B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; background-color: #f2f2f2;">CERTIFICADO DE ESTUDIOS SECUNDARIA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Especialidad</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	CERTIFICADO DE ESTUDIOS SECUNDARIA			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #f2f2f2;">C.) ¿Se requiere Colegiatura?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Si</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #f2f2f2;">D.) ¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Si</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #f2f2f2;">E.) ¿Requiere RD SERUMS?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Si</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	C.) ¿Se requiere Colegiatura?		<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	D.) ¿Requiere habilitación profesional?		<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	E.) ¿Requiere RD SERUMS?		<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
A.) Formación Académica																																															
	Incompleta	Completa																																													
<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 type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																													
CERTIFICADO DE ESTUDIOS SECUNDARIA																																															
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																													
<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																													
C.) ¿Se requiere Colegiatura?																																															
<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No																																														
D.) ¿Requiere habilitación profesional?																																															
<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No																																														
E.) ¿Requiere RD SERUMS?																																															
<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No																																														

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
 BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACION (BPM)

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general
 Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
 TRES (03) AÑOS

Experiencia específica

A) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
 Auxiliar o Asistente Analista/Especialista Supervisor/Coordinador Jefe de Área, Servicio o Dpto. Gerente o Director

B) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:
 DOS (02) años

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

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.
 DOS (02) AÑOS

PERFIL DE PUESTO: MICRO RED DE SALUD HUAURA- C.S. SALUD SOCORRO- AUXILIAR ASISTENCIAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano - Unidad Orgánica: MICRO RED DE SALUD HUAURA
 Nombre del cargo/puesto: AUXILIAR ASISTENCIAL
 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DEL CENTRO DE SALUD SOCORRO
 Dependencia Jerárquica Funcional: JEFE DE LA MICRO RED DE SALUD HUAURA
 Puestos que supervisa: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona familia y comunidad, bajo la supervisión del personal de salud de acuerdo al modelo del cuidado integral de salud; según las

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente; aplicando medidas de bioseguridad
- Asistir al profesional de salud en las prestaciones de salud orientado al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño.
- Participar en las actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomente practicas y entorno saludable, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.
- Apoyar en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que contribuya a la reducción de factores de riesgo y aparición de la enfermedad considerando el escenario epidemiológico local.
- Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.
- Participar en la limpieza y desinfección del material instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión del profesional de la salud.
- Preparar el ambiente, materiales y equipos necesario para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad.
- Apoyar en las intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicio del establecimiento de salud.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

Relación de coordinación con instituciones públicas, privadas y mixtas, actores sociales, locales y otros

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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
CERTIFICADO DE ESTUDIOS SECUNDARIA		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Si No

E.) ¿Requiere RD SERUMS?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos relacionadas en atención al paciente.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Excel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Powerpoint	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (01) año

Experiencia específica

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

Auxiliar o Asistente Analista/Especialista Supervisor/Coordinador Jefe de Área, Servicio o Dpto. Gerente o Director

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

Un (01) año

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

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

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

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

Un (01) año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo
Etica
Trabajo en Equipo
Empatía
Acertividad
Proactividad
Comunicación Efectiva
Disciplina

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 2,706.50 (Dos mil setecientos seis y 50/100)



PERFIL DE PUESTO: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES- GASFITERO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano - Unidad Orgánica:	HOSPITAL HUACHO HUAURA OYÓN Y SBS
Nombre del cargo/puesto:	TECNICO ASISTENCIAL - AIRHSP 000037
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de gasfitería en el Hospital Regional de Huacho Huaura Oyón y SBS

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar instalaciones sanitarias en diversos ambientes y sectores del hospital cuando se requiera en diversos ambientes del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS
2	Realizar instalaciones sanitarias en todas las postas de la red del Huaura Oyón y en diversos ambientes del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS
3	Realizar trabajos de desmontajes y montaje de equipos, accesorios y redes sanitarias (agua y desagüe) en diversos ambientes del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS
4	Realizar trabajos de montajes de equipos de accesorios y redes sanitarias (agua y desagüe) en todas las postas de la red Huaura Oyón y en diversos ambientes del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS
5	Realizar instalaciones montantes de agua dura, blanda, etc.
6	Realizar instalaciones montantes de agua dura, blanda, en todas las postas que requieran de los servicios.
7	Realizar instalaciones de accesorios sanitarios, redes líneas de vapor y de condensado en las postas de la red Huaura Oyón y en diversos ambientes del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS
8	Realizar el mantenimiento de toda clase de motor de bomba de agua del Hospital Huacho Huaura Oyón SBS y de las postas.
9	Preservar en buen estado de funcionamiento los equipos y herramientas que le son asignadas para su trabajo del hospital y periferia bajo responsabilidad.
10	Ejecutar las normas de protección y seguridad a cada trabajo a realizar.
11	Efectuar reportes de sus actividades con la OTM y por medios informáticos para fines estadísticos y otros fines institucionales.
12	Otras funciones que asigne el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura del Area de Mantenimiento - Jefatura de la Unidad de Servicios Generales

Coordinaciones Externas

NINGUNA

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

CARRERA TECNICA ESPECIALIZADA Y A FINES.

Maestría Egresado Grado

Especialidad Egresado Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Si

E.) ¿Requiere RD SERUMS?

Si

CONOCIMIENTOS

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

Gasfitero con conocimiento en albañilería

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

capacitacion en fontaneria

cursos en gasfiteria e instalaciones sanitarias

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima 02 años en el sector público o privado

Experiencia específica

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

Auxiliar o Asistente Analista/Especialista Supervisor/Coordinador Jefe de Área, Servicio o Dpto. Gerente o Director

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

02 AÑOS

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

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

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

Experiencia mínima de 01 AÑO

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad Analítica y Organizativa
Capacidad para trabajar en equipo
Ética y Valores: Solidaridad y Honradez

REQUISITOS ADICIONALES

Trabajo en Equipo, asertividad, empatía, cooperación, comunicación oral.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

2,764.50 (Dos mil setecientos sesenta y cuatro con 50/100 soles)



PERFIL DE PUESTO: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES-TECNICO ASISTENCIAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano - Unidad Orgánica:	HOSPITAL HUACHO HUAURA OYÓN Y SBS
Nombre del cargo/puesto:	TECNICO ASISTENCIAL - AIRHSP 000101
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Participación en la elaboración, monitoreo y ejecución de los diversos planes de mantenimiento manteniendo las políticas, objetivos ,estrategias y normatividad nacional regional o local relacionadas a la conservación del equipamiento de equipos biomédicos de la institución , de los centros y puestos de salud, aplicando los procesos técnicos operativos del sector salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar expedientes técnicos para la elaboración de IOAR's correspondientes a la adquisición de equipos médicos y Biomédicos del Hospital y de la Red de Salud Huaura Oyón.
2	Realizar los TDR's para la adquisición de equipamiento médico y Biomédico sujeto al plan de renovación del Hospital y de la Red de Salud Huaura Oyón.
3	Gestionar desde el punto de vista técnico los proyectos de inversión e adquisición, renovación o reparaciones de equipos médicos y Biomédicos del Hospital y de la Red de Salud Huaura Oyón.
4	Realizar la evaluación general de los equipos biomédicos del Hospital y de la Red de Salud Huaura Oyón, según disponibilidad, para prevenir fallas intempestivas
5	Realizar informes técnicos de los problemas presentados en los equipos médicos y biomédicos del Hospital y la Red de Salud Huaura Oyón.
6	Realizar informes con las recomendaciones de los trabajos de mantenimientos preventivos y/o correctivo de los equipos médicos y biomédicos del Hospital y la Red de Salud Huaura Oyón SBS, a realizarse por empresas terceras debido a su alto costo de reparación y/o por no contar con repuestos.
7	Realizar la verificación de los repuestos que serán cambiados en los trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos médicos y biomédicos del Hospital y la Red de Salud Huaura Oyón SBS, por terceros antes de iniciarse los trabajos, así mismo deberá de informar todos los pormenores al Jefe del Área de Mantenimiento.
8	Seguimiento y verificación de todos los trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos médicos y biomédicos del Hospital y la Red de Salud Huaura Oyón SBS, e informar todos los pormenores al Jefe del Área de Mantenimiento
9	Realizar las pruebas de funcionamiento después de cada mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos médicos y biomédicos del Hospital y la Red de Salud Huaura Oyón SBS, realizado por empresas terceras.
10	Verificación de cartas de garantía generadas por los proveedores y controlar los vencimientos de los mismos.
11	Presentar informes de los problemas que se presenten en los equipos médicos y biomédicos posteriores a cada servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo.
12	Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
13	Apoyo en la elaboración del Plan de Mantenimiento Preventivo y/o correctivo de equipos médicos y biomédicos del Hospital y la Red de Salud Huaura Oyón SBS.
14	Toda las demas funciones que le asigne su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura del Area de Mantenimiento

Coordinaciones Externas

Jefatura de la Unidad de Servicios Generales

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
BACHILLER EN INGENIERA ELECTRONICA		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Si No

E.) ¿Requiere RD SERUMS?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en el manejo y operación de equipos médicos.

Conocimiento en el manejo de plantas de oxigeno medicinal.

Conocimiento en instalaciones electricas.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Experiencia desempeñando funciones similares

Curso basico en ofimatica

capacitaciones en equipos medicos referente al cargo

curso de oxigeno medicinal

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio

Nivel de dominio

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		
Otros				

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (01) Año

Experiencia específica

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

Auxiliar o Asistente Analista/Especialista Supervisor/Coordinador Jefe de Área, Servicio o Dpto. Gerente o Director

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

01 AÑO

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

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

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

Un (01) Año

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Ética, Trabajo en equipo, Empatía, Asertividad, Proactividad, Comunicación Efectiva y Disciplina

REQUISITOS ADICIONALES

Trabajo en Equipo, asertividad, empatía, cooperación, comunicación oral.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

2,764.50 (Dos mil setecientos sesenta y cuatro con 50/100 soles)



PERFIL DE PUESTO: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES- TECNICO ASISTENCIAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano - Unidad Orgánica: HOSPITAL HUACHO HUAURA OYÓN Y SBS
 Nombre del cargo/puesto: TECNICO ASISTENCIAL
 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO
 Dependencia Jerárquica Funcional: JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

SATISFACER CON CALIDAD LAS NECESIDADES DE CONFECCION DE ROPERIA HOSPITALARIA PARA LOS DIVERSOS SERVICIOS ASISTENCIALES DEL HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y SBS, ENTREGANDO PRENDAS NUEVAS PARA EL CONFORT DE LOS PACIENTES.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el consolidado y metraje de insumos (telas) a utilizar anualmente de acuerdo al tipo de prendas a confeccionar (colchas, sábanas, camisas, pantalones, toallas, ropaquirurgica, neo-pediatrica, etc).
- 2 Realizar el requerimiento de los insumos (telas, hilos, agujas, etc).
- 3 Realizar el proceso de corte y confeccion, realizando el correcto manejo de las maquinas de coser, remalladoras, maquina de corte, etc.
- 4 Realizar el marcado y planchado de las prendas confeccionadas, de acuerdo al cuadro de distribucion correspondiente.
- 5 Realizar la refaccion de prendas hospitalarias que presenten desperfectos o roturas.
- 6 Mantener en buen estado de las máquinas de coser, remalladoras y efectuar la limpieza correspondiente al término de sus funciones.
- 7 Remitir informacion mensual de las actividades realizadas con fines estadísticos.
- 8 Realizar la limpieza del ambiente al termino de sus funciones.
- 9 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las Unidades Organicas

Coordinaciones Externas

NO APLICA

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
CARRERA TECNICA ESPECIALIZADA Y A FINES.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Si No

E.) ¿Requiere RD SERUMS?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de maquinas de coser, corte y confeccion de prendas hospitalarias.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Confeccion de ropa hospitalaria y/o afines.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermed	Avanzado
Inglés	x			
.....	x			
.....	x			
.....	x			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

DOS (02) ANOS

Experiencia específica

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

Auxiliar o Asistente Analista/Especialista Supervisor/Coordinador Jefe de Área, Servicio Gerente o Director

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

02 años

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

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

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

02 años

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Compromiso, orientación a resultados, trabajo en equipo, capacidad de organización y planificación, liderazgo, integridad, orientación al usuario, capacidad de análisis e innovación.

REQUISITOS ADICIONALES

Trabajo en Equipo, asertividad, empatía, cooperación, comunicación oral.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

2,764.50 (Dos mil setecientos sesenta y cuatro con 50/100 soles)



PERFIL DE PUESTO: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO - TECNICO ASISTENCIAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano - Unidad Orgánica:	HOSPITAL HUACHO HUAURA OYÓN Y SBS
Nombre del cargo/puesto:	TECNICO ASISTENCIAL - AIRHSP 000826
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecuta el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de las maquinas, equipos, mecanicos, estructuras metalizas y mobiliario del hospital.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ejecutar diariamente las labores de reparación y mantenimiento de los diversos sectores del Hospital de las instalaciones mecanica, griterías y accesorios de las líneas de abastecimiento de agua dura, agua caliente, agua blanda, chateros, red de vapor, condensado, válvulas principales de agua dura, blanda, agua caliente y vapor y las montantes de desagüe del Hospital y Periferie.
2	Controlar diariamente el estado de funcionamiento de las máquinas, equipos de Lavandería, Cocina, Central de Esterilización y Cuarto de Máquinas de la Azotea del Hospital y Periferia
3	reparacion de moviliarios y/o enseres con soldadura electrica o soldadura autogena
4	Elaborar planes de trabajo de mantenimiento preventivo para la semana por sectores.
5	Ejecutar trabajos de reparación y mantenimiento de sistemas de agua , petroleo, sistema de vacio, líneas de oxigeno, aire acondicionado.
6	Ejecutar el mantenimiento y reparación del mobiliario metálico, fierro de oficinas y hospitalario del Hospital y Periferia.
7	realiza r el mantenimiento de electrobombas dehospital y periferias
8	Preservar en buen estado de funcionamiento en los equipos y herramientas que asignadas para su trabajo del hospital y periferia bajo responsabilidad.
9	colaborar en la elaboracion en los planes de mantenimiento multianual del hospital
10	participacion en la elaboracion de los planes mantenimiento preventivos y correctivos de los equipos electromecanicos del hospital y la red
11	Ejecutar las normas de protección y seguridad a cada trabajo a realizar.
12	Efectuar reportes de sus actividades con la OTM y por medios informáticos para fines estadísticos y otros fines institucionales.
13	Otras funciones que asigne el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura del Area de Mantenimiento

Coordinaciones Externas

Unidad de Servicios Generales

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica				B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto				C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TITULO TECNICO DE MECANICO EN MANTENIMIENTO Y/O CARRERAS A FINES				D.) ¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	E.) ¿Requiere RD SERUMS?		
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	

CONOCIMIENTOS

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

Capacitación en mantenimiento y afines.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

NINGUNO

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

Otros

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años en sector publico o privado

Experiencia específica

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

Auxiliar o Asistente Analista/Especialista Supervisor/Coordinador Jefe de Área, Servicio o Dpto. Gerente o Director

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

02 años en sector publico o privado

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

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

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

NO Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad Analítica y Organizativa
Capacidad para trabajar en equipo
Ética y Valores: Solidaridad y Honradez

REQUISITOS ADICIONALES

Trabajo en Equipo, asertividad, empatía, cooperación, comunicación oral.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

2,764.50 (Dos mil setecientos sesenta y cuatro con 50/100 soles)



PERFIL DE PUESTO: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO - TECNICO ASISTENCIAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano - Unidad Orgánica: HOSPITAL HUACHO HUAURA OYÓN Y SBS
 Nombre del cargo/puesto: TECNICO ASISTENCIAL - AIRHSP 000806
 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO
 Dependencia Jerárquica Funcional: JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
 Puestos que supervisa: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecuta el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de las maquinas, equipos, mecanicos, estructuras metalizas y mobiliario del hospital.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el consolidado y metraje de insumos (telas) a utilizar anualmente de acuerdo al tipo de prendas a confeccionar (colchas, sábanas, camisas, pantalones, toallas, ropaquirurgica, neo-pediatrica, etc).
- 2 Realizar el requerimiento de los insumos (telas, hilos, agujas, etc).
- 3 Realizar el proceso de corte y confeccion, realizando el correcto manejo de las maquinas de coser, remalladoras, maquina de corte, etc.
- 4 Realizar el marcado y planchado de las prendas confeccionadas, de acuerdo al cuadro de distribucion correspondiente.
- 5 Realizar la refaccion de prendas hospitalarias que presenten desperfectos o roturas.
- 6 Mantener en buen estado de las máquinas de coser, remalladoras y efectuar la limpieza correspondiente al término de sus funciones.
- 7 Remitir informacion mensual de las actividades realizadas con fines estadisticos.
- 8 Realizar la limpieza del ambiente al termino de sus funciones.
- 9 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura del Area de Mantenimiento

Coordinaciones Externas

Unidad de Servicios Generales

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
CARRERA TECNICA ESPECIALIZADA Y A FINES.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Si No

E.) ¿Requiere RD SERUMS?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de maquinas de coser, corte y confeccion de prendas hospitalarias.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Confeccion de ropa hospitalaria y/o afines.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años en sector publico o privado

Experiencia específica

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

Auxiliar o Asistente Analista/Especialista Supervisor/Coordinador Jefe de Área, Servicio o Dpto. Gerente o Director

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

02 años en sector publico o privado

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

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

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

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

NO Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad Analítica y Organizativa

Capacidad para trabajar en equipo

Ética y Valores: Solidaridad y Honradez

REQUISITOS ADICIONALES

Trabajo en Equipo, asertividad, empatía, cooperación, comunicación oral.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

2,764.50 (Dos mil setecientos sesenta y cuatro con 50/100 soles)



PERFIL DE PUESTO: MICRO RED CHURÍN -OYÓN- C.S. OYÓN

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano - Unidad Orgánica:	MICRO RED CHURIN - OYÓN
Nombre del cargo/puesto:	TECNICO ASISTENCIAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DEL CENTRO DE SALUD OYÓN
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE DE LA MICRO RED CHURIN-OYÓN
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona familia y comunidad, bajo la supervisión del personal de salud de acuerdo al modelo del cuidado integral de salud; según las necesidades de salud y la cartera de servicio.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente; aplicando medidas de bioseguridad
2	Asistir al profesional de salud en las prestaciones de salud orientado al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño.
3	Participar en las actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomente practicas y entorno saludable, 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 riesgo y aparición de la enfermedad considerando e l 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	Preparar el ambiente, materiales y equipos necesario para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad.
8	Apoyar en las intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicio del establecimiento de salud.
9	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

Relación de coordinación con instituciones publicas, privadas y mixtas, actores sociales, locales y otros

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td><i>Incompleta</i></td> <td><i>Completa</i></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<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 <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">TITULO DE TECNICO EN ENFERMERÍA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Especialidad</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	TITULO DE TECNICO EN ENFERMERÍA			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	C.) ¿Se requiere Colegiatura? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No D.) ¿Requiere habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No E.) ¿Requiere RD SERUMS? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																											
<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"/>																											
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																											
TITULO DE TECNICO EN ENFERMERÍA																													
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																											
<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																											

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos afines a las funciones del cargo en el organo a desempeñar

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedi	Avanzado
Word	x				Inglés	x			
Excel	x				.....			
Powerpoint	x				.....			
Otros					.....			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (01) año

Experiencia específica

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

Auxiliar o Asistente Analista/Especialista Supervisor/Coordinador Jefe de Área, Servicio o Dpto Gerente o Director

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

Un (01) año

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

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

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

Un (01) año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Liderazgo
- Ética
- Trabajo en Equipo
- Empatía
- Acertividad
- Proactividad
- Comunicación Efectiva
- Disciplina

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

2,764.50 (Dos mil setecientos sesenta y cuatro con 50/100 soles)



PERFIL DE PUESTO: DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA - TECNICO EN ENFERMERÍA I

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano - Unidad Orgánica:	HOSPITAL HUACHO HUAURA OYÓN Y SBS
Nombre del cargo/puesto:	TECNICO EN ENFERMERÍA
Dependencia Jerárquica Lineal:	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN CENTRO QUIRÚRGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACION
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecucion de actividades tecnicas en la asistencia de pacientes de acuerdo a indicacion profesional .

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asistir puntual y correctamente uniformados con identificacion personal e institucional.
- 2 Participar activamente en la recepción y entrega del reporte de Enfermería.
- 3 Aplicar técnicas y métodos vigente en la atención directa de usuarios de Emergencia bajo indicaciones y/o supervisión profesional.
- 4 Recibir el reporte verbal y escrito de todo el material y actividades pendientes del Turno anterior.
- 5 Recepcionar y participar en el proceso de admisión del usuario emergente critico.
- 6 Revisar y mantener limpio, ordenado y equipado los tópicos, shock trauma, coches de curación y de paro, con el instrumental y el material necesario.
- 7 Aplicar Manual de Limpieza y Desinfección de la unidad del paciente y equipos.
- 8 Mantener limpia, ordenada y equipada la unidad del paciente (cama, velador, sillas de rueda y otros).
- 9 Asistir al usuario en la satisfacción de necesidades básicas, higiene, alimentación, deambulación y eliminación.
- 10 Aplicar medidas de bioseguridad en todas las actividades del servicio
- 11 Prestar ayuda en la seguridad física del usuario.
- 12 Participar en los procedimientos requeridos por el profesional.
- 13 Efectuar el trámite administrativo correspondiente de las órdenes y/o muestras de los exámenes complementarios.
- 14 Realizar el control y medición de los drenajes, diuresis, entre otros, veraz y oportunamente.
- 15 Colaborar en procedimientos especiales y permanecer junto al usuario emergente de acuerdo a la necesidad.
- 16 Realizar los registros reglamentados en el Servicio.
- 17 Participar con carácter de obligatoriedad en las reuniones programadas y extraordinarias del servicio y en los programas de capacitación.
- 18 Participar en las fechas cívicas institucionales convocadas por el Departamento de Enfermería y la institución.
- 19 Mantener adecuadas relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo.
- 20 Cuidar el patrimonio de la institución.
- 21 Cumplir estrictamente con la programación de trabajo establecida y/o reprogramación de turno según necesidad de servicio.
- 22 Participar activamente en la optimación de recursos humanos, según necesidades de servicio (movilización interna)
- 23 Reporte continuo al profesional a cargo o jefe inmediato
- 24 Asumir actividad de conteo y verificación de materiales y equipos biomedicos
- 25 Asumir el daño o pérdida de equipos que se encuentren en el manejo del cumplimiento de su tarea
- 26 Realizar mensualmente y cuando se requiera la información que corresponde a su Área, oportunamente.
- 27 Estaran sujetos a desplazamientos internos por necesidad de servicio
- 28 No usar medios distractores en horas de trabajo
- 29 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Ninguna

Coordinaciones Externas

Ninguna

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
TITULO DE TECNICO EN ENFERMERÍA		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Si No

E.) ¿Requiere RD SERUMS?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

Función de Técnico en Enfermería

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

RCP Básico

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio

Nivel de dominio

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint	x			
Otros				

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE (02) AÑOS.

Experiencia específica

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

Auxiliar o Asistente Analista/Especialista Supervisor/Coordinador Jefe de Área, Servicio o Dpto. Gerente o Director

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

EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE (02) AÑOS EJERCIENDO LA CARRERA EN EL SECTOR PÚBLICO

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

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

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

02 AÑOS

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, atención, creatividad, autocontrol, comunicación verbal, cooperación, control de los recursos asignados, ser proactivo con orientación a resultados

REQUISITOS ADICIONALES

NINGUNO

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

2,764.50 (Dos mil setecientos sesenta y cuatro con 50/100 soles)



PERFIL DE PUESTO: DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA - TECNICO EN ENFERMERIA I

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano - Unidad Orgánica:	HOSPITAL HUACHO HUAURA OYÓN Y SBS
Nombre del cargo/puesto:	TECNICO EN ENFERMERÍA I
Dependencia Jerárquica Lineal:	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN MEDICINA
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecucion de actividades técnicas en la asistencia de pacientes de acuerdo a indicacion profesional .

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asistir puntual y correctamente uniformados con identificación personal e institucional.
- 2 Participar activamente en la recepción y entrega del reporte de Enfermería.
- 3 Aplicar técnicas y métodos vigente en la atención directa de usuarios de Emergencia bajo indicaciones y/o supervisión profesional.
- 4 Recibir el reporte verbal y escrito de todo el material y actividades pendientes del Turno anterior.
- 5 Recepcionar y participar en el proceso de admisión del usuario emergente crítico.
- 6 Revisar y mantener limpio, ordenado y equipado los tópicos, shock trauma, coches de curación y de paro, con el instrumental y el material necesario.
- 7 Aplicar Manual de Limpieza y Desinfección de la unidad del paciente y equipos.
- 8 Mantener limpia, ordenada y equipada la unidad del paciente (cama, velador, sillas de rueda y otros).
- 9 Asistir al usuario en la satisfacción de necesidades básicas, higiene, alimentación, deambulación y eliminación.
- 10 Aplicar medidas de bioseguridad en todas las actividades del servicio
- 11 Prestar ayuda en la seguridad física del usuario.
- 12 Participar en los procedimientos requeridos por el profesional.
- 13 Efectuar el trámite administrativo correspondiente de las órdenes y/o muestras de los exámenes complementarios.
- 14 Realizar el control y medición de los drenajes, diuresis, entre otros, veraz y oportunamente.
- 15 Colaborar en procedimientos especiales y permanecer junto al usuario emergente de acuerdo a la necesidad.
- 16 Realizar los registros reglamentados en el Servicio.
- 17 Participar con carácter de obligatoriedad en las reuniones programadas y extraordinarias del servicio y en los programas de capacitación.
- 18 Participar en las fechas cívicas institucionales convocadas por el Departamento de Enfermería y la institución.
- 19 Mantener adecuadas relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo.
- 20 Cuidar el patrimonio de la institución.
- 21 Cumplir estrictamente con la programación de trabajo establecida y/o reprogramación de turno según necesidad de servicio.
- 22 Participar activamente en la optimización de recursos humanos, según necesidades de servicio (movilización interna)
- 23 Reporte continuo al profesional a cargo o jefe inmediato
- 24 Asumir actividad de conteo y verificación de materiales y equipos biomedicos
- 25 Asumir el daño o pérdida de equipos que se encuentren en el manejo del cumplimiento de su tarea
- 26 Realizar mensualmente y cuando se requiera la información que corresponde a su Área, oportunamente.
- 27 Estaran sujetos a desplazamientos internos por necesidad de servicio
- 28 No usar medios distractores en horas de trabajo
- 29 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Ninguna

Coordinaciones Externas

Ninguna

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

TÍTULO DE TECNICO EN ENFERMERÍA

Maestría Egresado Grado

Especialidad Egresado Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

E.) ¿Requiere RD SERUMS?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Función de Técnico en Enfermería

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

RCP Básico

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE (02) AÑOS EJERCIENDO LA CARRERA EN EL SECTOR PÚBLICO

Experiencia específica

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

Auxiliar o Asistente Analista/Especialista Supervisor/Coordinador Jefe de Área, Servicio o Dpto. Gerente o Director

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

EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE (02) AÑOS EJERCIENDO LA CARRERA EN EL SECTOR PÚBLICO

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

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

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

02 AÑOS

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, atención, creatividad, autocontrol, comunicación verbal, cooperación, control de los recursos asignados, ser proactivo con orientación a resultados, capacidad de trabajo bajo presión

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

2,764.50 (Dos mil setecientos sesenta y cuatro con 50/100 soles)



PERFIL DE PUESTO: DEPARTAMENTO ENFERMERÍA - TECNICO EN ENFERMERÍA I

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano - Unidad Orgánica:	HOSPITAL HUACHO HUAURA OYÓN Y SBS
Nombre del cargo/puesto:	TECNICO EN ENFERMERÍA I
Dependencia Jerárquica Lineal:	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN MEDICINA
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecucion de actividades tecnicas en la asistencia de pacientes de acuerdo a indicacion profesional .

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asistir puntual y correctamente uniformados con identificación personal e institucional.
- 2 Participar activamente en la recepción y entrega del reporte de Enfermería.
- 3 Aplicar técnicas y métodos vigente en la atención directa de usuarios de Emergencia bajo indicaciones y/o supervisión profesional.
- 4 Recibir el reporte verbal y escrito de todo el material y actividades pendientes del Turno anterior.
- 5 Recepcionar y participar en el proceso de admisión del usuario emergente critico.
- 6 Revisar y mantener limpio, ordenado y equipado los tópicos, shock trauma, cochets de curación y de paro, con el instrumental y el material necesario.
- 7 Aplicar Manual de Limpieza y Desinfección de la unidad del paciente y equipos.
- 8 Mantener limpia, ordenada y equipada la unidad del paciente (cama, velador, sillas de rueda y otros).
- 9 Asistir al usuario en la satisfacción de necesidades básicas, higiene, alimentación, deambulación y eliminación.
- 10 Aplicar medidas de bioseguridad en todas las actividades del servicio
- 11 Prestar ayuda en la seguridad física del usuario.
- 12 Participar en los procedimientos requeridos por el profesional.
- 13 Efectuar el trámite administrativo correspondiente de las órdenes y/o muestras de los exámenes complementarios.
- 14 Realizar el control y medición de los drenajes, diuresis, entre otros, veraz y oportunamente.
- 15 Colaborar en procedimientos especiales y permanecer junto al usuario emergente de acuerdo a la necesidad.
- 16 Realizar los registros reglamentados en el Servicio.
- 17 Participar con carácter de obligatoriedad en las reuniones programadas y extraordinarias del servicio y en los programas de capacitación.
- 18 Participar en las fechas cívicas institucionales convocadas por el Departamento de Enfermería y la institución.
- 19 Mantener adecuadas relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo.
- 20 Cuidar el patrimonio de la institución.
- 21 Cumplir estrictamente con la programación de trabajo establecida y/o reprogramación de turno según necesidad de servicio.
- 22 Participar activamente en la optimación de recursos humanos, según necesidades de servicio (movilización interna)
- 23 Reporte continuo al profesional a cargo o jefe inmediato
- 24 Asumir actividad de conteo y verificación de materiales y equipos biomedicos
- 25 Asumir el daño o pérdida de equipos que se encuentren en el manejo del cumplimiento de su tarea
- 26 Realizar mensualmente y cuando se requiera la información que corresponde a su Área, oportunamente.
- 27 Estaran sujetos a desplazamientos internos por necesidad de servicio
- 28 No usar medios distractores en horas de trabajo
- 29 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Ninguna

Coordinaciones Externas

Ninguna

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachil	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
TITULO DE TÉCNICO EN ENFERMERÍA		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Si No

E.) ¿Requiere RD SERUMS?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

Función de Técnico en Enfermería

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

RCP Básico

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE (02) AÑOS EJERCIENDO LA CARRERA EN EL SECTOR PÚBLICO

Experiencia específica

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

Auxiliar o Asistente Analista/Especialista Supervisor/Coordinador Jefe de Área, Servicio o Dpto. Gerente o Director

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

EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE (02) AÑOS EJERCIENDO LA CARRERA EN EL SECTOR PÚBLICO

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

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

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

02 AÑOS

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, atención, creatividad, autocontrol, comunicación verbal, cooperación, control de los recursos asignados, ser proactivo con orientación a resultados, capacidad de trabajo bajo presión

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

2,764.50 (Dos mil setecientos sesenta y cuatro con 50/100 soles)



PERFIL DE PUESTO: MICRO RED SALUD HUALMAY - P.S. 1RO DE MAYO - TECNICO EN ENFERMERÍA I

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano - Unidad Orgánica: Microred de Salud Hualmay
 Nombre del cargo/puesto: Técnico/a en Enfermería I
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe del Puesto de Salud 1ero. De Mayo
 Dependencia Jerárquica Funcional: Jefe de la Microred de Salud Hualmay
 Puestos que supervisa: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el cuidado integral de la persona familia y comunidad, bajo la supervisión del personal de salud de acuerdo al modelo del cuidado integral de salud; según las necesidades de salud y la cartera de servicio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente; aplicando medidas de bioseguridad
- 2 Asistir al profesional de salud en las prestaciones de salud orientado al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño.
- 3 Participar en las actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomente practicas y entorno saludable, 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 riesgo 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 Preparar el ambiente, materiales y equipos necesario para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad.
- 8 Apoyar en las intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicio del establecimiento de salud.
- 9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

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

Coordinaciones Externas

Relación de coordinación con instituciones publicas, privadas y mixtas, actores sociales, locales y otros

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
TITULO DE TECNICO/A EN ENFERMERIA		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?
 Si No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?
 Si No

E.) ¿Requiere RD SERUMS?
 Si No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos afines a las funciones del cargo en el organo a desempeñar

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	<input checked="" type="checkbox"/>			
Excel	<input checked="" type="checkbox"/>			
Powerpoint	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (01) año

Experiencia específica

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

Auxiliar o Asistente Analista/Especialista Supervisor/Coordinador Jefe de Área, Servicio o Dpto. Gerente o Director

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

Un (01) año

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

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

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

Un (01) año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo
Etica
Trabajo en Equipo
Empatía
Acertividad
Proactividad
Comunicación Efectiva
Disciplina

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

2,764.50 (Dos mil setecientos sesenta y cuatro con 50/100 soles)



PERFIL DE PUESTO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano - Unidad Orgánica:	MICRO RED VEGUETA
Nombre del cargo/puesto:	Técnico/a en Enfermería I
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe del Centro de Salud Végueta
Dependencia Jerárquica Funcional:	Jefe de la Microrred Végueta
Puestos que supervisa:	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar actividades sencillas en la atención de pacientes de consulta externa, según indicaciones de los profesionales médicos y de enfermería

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar actividades en triage, admisión y farmacia.
2	Realizar visitas domiciliaria de seguimiento a los pacientes según necesidad.
3	Prepara apósitos de gasa y otros materiales así como mantener en orden correspondiente
4	Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parental
5	Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud
6	Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en procedimientos de tópico
7	Prepara apósitos de gasa y otros materiales así como mantener en orden correspondiente
8	Apoyar en todas aquellas actividades que facilitan las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes ambulatorios
9	Participar en las campañas de salud que se programen en el establecimiento de salud
10	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe del Establecimiento de Salud, profesionales de la salud e los diferentes servicios de la IPRESS.

Coordinaciones Externas

Organizaciones e instituciones locales y agentes comunitarios de salud.

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
TÍTULO DE TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Si No

E.) ¿Requiere RD SERUMS?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso de salud Mental, Curso de Atención Integral de Salud con Enfoque Familiar y Comunitario, Curso de Normas para la conservación de Biológicos, Cadena de Frio, y Termoestabilidad de vacunas, curso de manejo de anemia en niños, gestantes y púerperas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Excel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Powerpoint	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

DOS(02) AÑO

Experiencia específica

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

Auxiliar o Asistente Analista/Especialista Supervisor/Coordinador Jefe de Área, Servicio o Dpto. Gerente o Director

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

DOS(02) AÑOS

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

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

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

UN (01) AÑO

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

Experiencia de trabajo en el Primer Nivel de Atención

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al servicio, Empatía, Trabajo en Equipo, Proactividad, Comunicación Efectiva, Disciplina.

REQUISITOS ADICIONALES

NINGUNO

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

2,764.50 (Dos mil setecientos sesenta y cuatro con 50/100 soles)



PERFIL DE PUESTO: MICRO RED VEGUETA - TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA I

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano - Unidad Orgánica: Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS
 Nombre del cargo/puesto: Técnico/a en Enfermería I
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe del Puesto de Salud Primavera
 Dependencia Jerárquica Funcional: Jefe de la Microrred Végueta
 Puestos que supervisa: Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar actividades sencillas en la atención de pacientes de consulta externa, según indicaciones de los profesionales médicos y de enfermería

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar actividades en triage, admisión y farmacia.
2	Realizar visitas domiciliaria de seguimiento a los pacientes según necesidad.
3	Prepara apósitos de gasa y otros materiales así como mantener en orden correspondiente
4	Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parental
5	Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud
6	Apoyar en la preparación de la esterilización del material e instrumental empleado en procedimientos de tóxico
7	Prepara apósitos de gasa y otros materiales así como mantener en orden correspondiente
8	Apoyar en todas aquellas actividades que facilitan las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes ambulatorios
9	Participar en las campañas de salud que se programen en el establecimiento de salud
10	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe del Establecimiento de Salud, profesionales de la salud e los diferentes servicios de la IPRESS.

Coordinaciones Externas

Micro-Red de Salud, organizaciones e instituciones locales y agentes comunitarios de salud

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td><i>Incompleta</i></td> <td><i>Completa</i></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<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 <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">TÍTULO DE TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Especialidad</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	TÍTULO DE TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	C.) ¿Se requiere Colegiatura? <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table> D.) ¿Requiere habilitación profesional? <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table> E.) ¿Requiere RD SERUMS? <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																																	
<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"/>																																	
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																	
TÍTULO DE TÉCNICO/A EN ENFERMERÍA																																			
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																	
<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																	
<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No																																		
<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No																																		
<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No																																		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Dos (02) Años

Experiencia específica

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

Auxiliar o Asistente

Analista/Especialista

Supervisor/Coordinador

Jefe de Área, Servicio o Dpto.

Gerente o Director

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

DOS (02) AÑOS

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

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

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

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

UN (01) AÑO

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

Experiencia de trabajo en el Primer Nivel de Atención

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al servicio, Empatía, Trabajo en Equipo, Proactividad, Comunicación Efectiva, Disciplina.

REQUISITOS ADICIONALES

NINGUNO

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

2,764.50 (Dos mil setecientos sesenta y cuatro con 50/100 soles)



PERFIL DE PUESTO: MICRORED HUALMAY- C.S. HUALMAY

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano - Unidad Orgánica:	Microred de Salud Hualmay
Nombre del cargo/puesto:	Técnico/a Sanitario Ambiental I
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe del Centro de Salud Hualmay
Dependencia Jerárquica Funcional:	Jefe de la Microred de Salud Hualmay
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores técnicas de vigilancia, prevención y control de los factores ambientales (en el aire, agua, suelo, alimentos y control de vectores) que puedan afectar a la salud de la población y en la ejecución de medidas de intervención necesaria para reducir y eliminar los riesgos asociados a dichos factores.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyar en el análisis de necesidades para la atención en salud
2	Registrar información sobre áreas que signifiquen riesgo a la salud de la población por problemas de saneamiento, zoonosis y metaxenicas.
3	Apoyar la vigilancia epidemiológica a nivel local, para disponer de información objetiva sobre la situación de las enfermedades predominantes (emergente y reemergentes) en la zona.
4	Apoyar en las coordinaciones y acciones sanitarias con autoridades locales, medio de información y comunicación para realizar actividades de prevención de enfermedades.
5	Apoyar en la organización de la información para el control de las condiciones de bienestar y salud.
6	Apoyar en la elaboración de informes técnicos de las actividades desarrolladas.
7	Recopilar información para el control de enfermedades transmisibles, brotes epidémicos y en general de alertas sanitarias en la comunidad.
8	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

Relación de coordinación con instituciones públicas, privadas y mixtas, actores sociales, locales y otros

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <small>TECNICO/A ENFERMERIA Y/O TECNICO/A EN SANEAMIENTO AMBIENTAL Y/O BACHILLER EN INGENIERIA AMBIENTAL</small> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Grado	C.) ¿Se requiere Colegiatura? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No D.) ¿Requiere habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No E.) ¿Requiere RD SERUMS? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa															
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
<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"/>															

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos afines a las funciones del cargo en el órgano a desempeñar

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

dos (02) años

Experiencia específica

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

Auxiliar o Asistente Analista/Especialista Supervisor/Coordinador Jefe de Área, Servicio o Dpto. Gerente o Director

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

dos (02) años

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

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

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

Un (01) año

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

NO aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo

Ética

Trabajo en Equipo

Empatía

Acertividad

Proactividad

Comunicación Efectiva

Disciplina

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

2,764.50 (Dos mil setecientos sesenta y cuatro con 50/100 soles)



PERFIL DE PUESTO: UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA - ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo - Unidad Orgánica: Unidad e Asesoría Jurídica
Nombre del cargo/ puesto: **Especialista Administrativo I**
Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica
Dependencia Jerárquica Funcional: Director Ejecutivo del Hospital Regional de Huacho
Puestos que supervisa: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar trabajo como Especialista Administrativo con conocimiento de los procesos administrativos y judiciales, análisis y elaboración de informes en materia de Contrataciones y Adquisiciones y temas administrativos en concordancia a las normas vigentes logrando resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva del servicio.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participar en la elaboración y evaluación de planes de trabajo o proyectos.
2	Apoyar la coordinación y ejecución de los procesos técnicos de sistema administrativo.
3	Participar en la elaboración de normas y procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados al sistema administrativo.
4	Participar en la elaboración de estudios sobre mejora de métodos, procedimientos, normas, directivas, y otros relacionados al sistema administrativo.
5	Efectuar la ejecución o coordinación de los procesos de acopio, registro, inventario, clasificación, catalogación y archivo de documentos, estableciendo criterios y métodos de trabajo.
6	Puede corresponderle la autenticación o fedateo de documentos bajo su custodia.
7	Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.
8	Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas con las funciones de su competencia.
9	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Organos y Unidades Organicas de la Entidad

Coordinaciones Externas

Relacion de coordinacion con Instituciones publicas, privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Formación Académica</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="3">ABOGADO</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td align="center" colspan="3">MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Especialidad</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	ABOGADO			<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Grado	MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA			<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>D.) ¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>E.) ¿Requiere RD SERUMS?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																														
ABOGADO																																
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input checked="" type="checkbox"/> Grado																														
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA																																
<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														

CONOCIMIENTOS

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

Experiencia inherentes al cargo

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Programas de especializacion y/o diplomados concluidos Derecho Administrativo, Gestión de Salud Pública, Saneamiento Físico Legal, Ley del Servicio Civil

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			

PERFIL DE PUESTO: UNIDAD DE LOGISTICA - TÉCNICO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano - Unidad Orgánica:	UNIDAD DE LOGISTICA
Nombre del cargo/puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO I
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA
Dependencia Jerárquica Funcional:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Puestos que supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica y apoyo a la Unidad de Logística.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 a) Elaborar informes y/u otros documentos necesarios para la adecuada gestión de las contrataciones efectuadas para unidad de logística
- 2 b) Coordinación de las órdenes de bienes correspondientes a las adquisiciones por el portal de PERU COMPRAS.
- 3 c) Ampliaciones, rebajas y anulaciones de órdenes de servicios y/o compras a solicitud del área usuaria en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA y Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).
- 4 d) Registro de nuevos proveedores en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).
- 5 e) Revisar los términos de referencia de bienes y sus especificaciones técnicas de las áreas usuarias.
- 6 f) Realizar elaboración de cuadro comparativo de precios de las contrataciones menores e igual a 8UIT

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

jefe de la Unidad de Logística

Coordinaciones Externas

Toda las unidades orgánicas

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
Secundaria	<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)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Título de Técnico y/o Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía y/o carreras a fines		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
CERTIFICACION OSCE VIGENTE		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Si No

E.) ¿Requiere RD SERUMS?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<input checked="" type="checkbox"/>		
Excel			<input checked="" type="checkbox"/>	
Powerpoint				
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años de experiencia general en el sector publico o privado

Experiencia específica

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

Auxiliar o Asistente Analista/Especialista Supervisor/Coordinador Jefe de Área, Servicio o Dpto. Gerente o Director

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

01 año de experiencia en el sector publico en funciones similares

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

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

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

UN (01) AÑO

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Conocimiento y/o cursos de la Ley de Contrataciones con el Estado
 Conocimiento y/o cursos en Gestion Publica
 Certificado OSCE - VIGENTE
 Conocimiento y/o curso en Ley N°27444 -Ley General del Procedimiento Administrativo

Conocimiento en SIGA - SIAF MEF

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 2,387.50 (DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE 50/100)



PERFIL DE PUESTO: TECNICO/A ADMINISTRATIVO I - UNIDAD DE PERSONAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano - Unidad Orgánica:	UNIDAD DE PERSONAL
Nombre del cargo/puesto:	TECNICO/A ADMINISTRATIVO I
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE ÁREA DE ESCALAFÓN Y LEGAJO
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE UNIDAD DE PERSONAL
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica y apoyo a la Oficina de Legajo y Escalafón, para el registro en el sistema INFORHUS, ordenamiento de legajo personal, archivamiento de la documentación del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo n° 1057 y N° 276, pensionistas y sobrevivientes de la Unidad de Personal, validación con otros sistemas informáticos y otros de su competencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar informes técnicos propios del sistema de personal cuando se le requiera.
- 2 Apoyar en la elaboración de las constancias y certificados de trabajo, para dar atención a las solicitudes de los colaboradores.
- 3 Apoyar en la gestión de contratos y renovaciones del personal para formalizar la permanencia de los colaboradores de acuerdo a la normativa vigente.
- 4 Asistir en el mantenimiento y actualización de la información del personal en el sistema correspondiente, para la atención de pedidos de información.
- 5 Realizar el control posterior de la información y documentación adicional presentada por el servidor luego de su incorporación a la entidad.
- 6 Apoyo en el registro actualización del INFORHUS.
- 7 Realizar el repore mensual del Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles.
- 8 Ingreso de programaciones para el cumplimiento de metas institucionales.
- 9 Elaborar y proporcionar información actualizada referente a cambio de condición, nivel, dedicación, contratación, nombramiento, designación y otros referentes al personal, que incidan en la actualización de documentos de gestión.
- 10 Elaborar y proporcionar información estadística sobre las diversas acciones de personal.
- 11 Apertura de carpetas escalafonarias.
- 12 Apoyar en la administración de los legajos de los colaboradores.
- 13 Actualizar y emitir reportes relacionados a la gestión de legajos.
- 14 Garantizar la confidencialidad de los legajos.
- 15 Operar eficientemente los programas informáticos que le sean proporcionados para las labores administrativas.
- 16 Llevar control documentado sobre los legajos de personal.
- 17 Coordinar con el responsable de oficina respecto a los objetivos del Área.
- 18 Participar en las actividades relacionadas al Área y/ Unidad.
- 19 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinationes Internas

Diferentes áreas de la Unidad de Personal

Coordinationes Externas

No aplica

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Título de Técnico y/o Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía y/o carreras a fines		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Si No

E.) ¿Requiere RD SERUMS?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Gestión de Recursos Humanos, INFORHUS, gestión documental, conocimientos vinculados a las funciones del puesto y conocimiento en la administración pública.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Gestión Pública, Gestión de Recursos Humanos, Ley de Procedimiento Administrativo General, conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		<input checked="" type="checkbox"/>		
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>		
Powerpoint		<input checked="" type="checkbox"/>		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 AÑOS

Experiencia específica

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

Auxiliar o Asistente Analista/Especialista Supervisor/Coordinador Jefe de Área, Servicio o Dpto. Gerente o Director

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

02 AÑOS

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

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

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

01 AÑO

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Compromiso y trabajo en equipo
Practivo
Liderazgo
Capacidad analítica y organizativa
Trabajo bajo presión
Planificación y organización
Manejo de conflictos

REQUISITOS ADICIONALES

Habilidad para detectar las deficiencias y recomendar las acciones correctivas oportunas

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 2,387.50 (DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE 50/100)



PERFIL DE PUESTO: UNIDAD DE ECONOMÍA - TECNICO ADMINISTRATIVO I

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano - Unidad Orgánica: HOSPITAL HUACHO HUAURA OYON Y SBS
Nombre del cargo/puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO I
Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD DE CONOMIA
Dependencia Jerárquica Funcional: AREA DE INTEGRACION CONTABLE
Puestos que supervisa: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Asistente administrativo al area de Integracion Contable según sus funciones -MOF

FUNCIONES DEL PUESTO

1	CONTABILIZAR LOS COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS REGISTRADOS EN EL SIAF-SP ,CON COPIAS DE LAS PLANILLAS DE LAS PLANILLAS DE VIATICOS Y HABARES
2	CONTABILIZAR LA FASE DEL DEVENGADO, GIRADO Y PAGADO CON EL DOCUMENTO FUENTE POR CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO.
3	RECEPCIONAR LA HOJA DE TRABAJO- PARTE DIARIO DEL ALMACEN DE ENTRADAS Y SALIDAS PARA SU VERIFICACION , CONCILIACION Y FIRMA DE ACTAS.
4	IMPRIMIR REPORTES PARA LA VERIFICACION DE LAS OPERACIONES CONTABILIZADOS Y ANALISIS DEL SALDO
5	ELABORAR LAS NOTAS CONTABLES COMPLEMENTARIAS SEGÚN LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE BIENES PRESENTADOS MENSUALMENTE POR LA UNIDAD DE LOGISTICA
6	CRUZAR INFORMACION PRESENTADA POR LA UNIDAD DE LOGISTICA CON LOS SALDOS GENERADOS EN EL BALANCE DE COMPROBACION PARTE DIARIO.
7	ELABORAR LAS NOTAS CONTABLES COMPLEMENTARIAS SEGÚN LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE BIENES PRESENTADOS MENSUALMENTE POR LA UNIDAD DE LOGISTICA
8	ELABORAR E INGRESAR LOS SALDOS DEL BALANCE DE COMPROBACION A LOS CUADROS EXCEL MOVIMIENTO DE CUENTA Y PARALELISMO
9	ANALIZAR Y ELABORAR LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA PRESENTAR AL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
10	REVISAR LA INFORMACION DE LAS CUENTAS DE COBRANZAS DUDOSA MENSUALMENTE PARA SER INTEGRADOS AL SISTEMA SIAF-SP
11	OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU JEFATURA INMEDIATA
19	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

CON LAS DIFERENTES AREAS Y SECCIONES DE LA UNIDAD EN MENCION

Coordinaciones Externas

UNIDAD DE LOGISTICA, ALMACEN Y PATRINOMIO

REQUISITOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Título de Técnico y/o Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía y/o carreras a fines		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

Si No

E.) ¿Requiere RD SERUMS?

Si No

CONOCIMIENTOS

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

Análisis y contabilización de ingresos y gastos

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

curso de tributos, análisis de los estados financieros , cierre contable, flujo de caja, análisis del almacén y enfoque de las Normas Internacionales Contabilidad Sector Publico- NICSP

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	<input checked="" type="checkbox"/>			
Excel	<input checked="" type="checkbox"/>			
Powerpoint	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

DOS (02) AÑOS

Experiencia específica

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

Auxiliar o Asistente Analista/Especialista Supervisor/Coordinador Jefe de Área, Servicio o Dpto. Gerente o Director

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

DOS (02) AÑOS

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

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

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

UN (01) AÑO

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

conocimientos del manejo del sistema del SIAF administrativo , contable y SIGA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1.- Responsabilidad Horadez y Disciplina

- 2.- Capacidad de trabajo bajo presion
- 3.- Disponibilidad Inmediata
- 4.- Facilidad de comunicaci3n
- 5.-creatividad, iniciativa y perseverancia
- 7.- Buen trato y calidad de atencion

REQUISITOS ADICIONALES

NINGUNO

CONTRAPRESTACI3N MENSUAL

S/. 2,387.50 (DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE 50/100)

