



H O S P I T A L
Carlos Lanfranco La Hoz

Nº 031-02/2024-DE-HCLLH/MINSA



Resolución Directoral

Puente Piedra, ...09... de febrero 2024

VISTO:

El Expediente N° 000716 -2024; que contiene el Informe Técnico N°002-2024-ETOTyD-HCLLH, de fecha 23 de enero de 2024, y la Nota Informativa N° 079-01-2024-UP-HCLLH/SA, de fecha 26 de enero de 2024, emitida por la Jefa de la Unidad de Personal, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023, se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR como un organismo técnico especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con personería jurídica de derecho público interno, con competencia a nivel nacional y sobre todas las entidades de la administración pública, asumiendo la calidad de ente rector del referido Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, conforme a lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y modificatorias, el SAGRH se encuentra compuesto por siete (7) subsistemas, entre ellos, el subsistema de organización del trabajo y su distribución, que define las características y condiciones de ejercicio de las funciones, así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlas. Uno de los procesos que se desarrollan como parte del mencionado subsistema es el proceso de diseño de puestos;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2012023-SERVIR-PE, de fecha 02 de marzo del 2023, se aprueba, por delegación, la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público", con el objetivo de orientar la correcta elaboración de perfiles de cargos estructurales y/o puestos del sector público, de acuerdo a lo señalado en la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público", que es aplicable para los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276, N° 728, N° 1057, Ley N° 30057 y demás carreras especiales, cuya aprobación se formalizó por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE; dejando sin efecto la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE;

Que, el ámbito de aplicación de la misma contempla a las entidades de la administración pública de los tres (3) niveles de gobierno, referidas en el Artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público;

Que, con Resolución Directoral N° 228-11/2023-DE-HCLLH/MINSA, de fecha 03 de noviembre del 2023, se aprueba la actualización de los Perfiles de Puesto de Jefes de Unidad y Oficinas del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

Que, con Resolución Secretarial N° 362-2023/MINSA, de fecha 29 de diciembre del 2023, se modifica el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud, en relación a la modificación de requisitos complementarios de colegiatura y habilitación, precisando ser exigibles cuando para el ejercicio de la profesión u norma expresa con rango de Ley así lo disponga; igualmente se propone



la modificación de dichos cargos precisando las equivalencias respecto a la experiencia específica en el marco del Reglamento de la Ley N° 31419 - Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, aprobado con Decreto Supremo N° 053-2022-PCM;

Que, en ese sentido, la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz contempla la necesidad de actualizar la los perfiles de puesto en el marco de la ley mencionada, relacionada a los cargos estructurales que se indica a continuación, para lo cual se adjuntan al presente sus respectivas fichas técnicas:

- Director/a de Hospital II (SP – DS)
- Director/a Adjunto/a (EC)

Que, la Directiva "Elaboración y aprobación de Perfiles en el Sector Público indica que la entidad podrá aprobar actualizaciones, o bien para cumplir con lo dispuesto en leyes u otras normas sustantivas que establecen reglas o criterios para la denominación de cargos estructurales o puesto y/o formulación de funciones y/o establecimiento de requisitos, o bien para realizar adecuaciones a los tres (3) criterios establecidos en la Directiva N° 001-2022-SERVIR-PE, Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público;

Que, el artículo 2° de la Resolución Ministerial N°876-2021/MINSA, señala que los Titulares de los Hospitales comprendidos en dicha norma, deben actualizar sus documentos de gestión respectivo adecuándose al perfil aprobado según el nivel de complejidad, contando con un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contando a partir de la notificación de la misma;

Que, el artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobado mediante Resolución Ministerial N°463-2010/MINSA, establece las atribuciones y responsabilidades del Director, entre las cuales se encuentra la de expedir actos resolutive en asuntos que sean de su competencia;

Con la visación del Jefe de la Oficina de Administración, la Unidad de Personal, y de la Asesor Legal de la Dirección Ejecutiva del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; y,

En uso de las facultades conferidas en el literal c) del artículo 8° del Reglamento de Organizaciones y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobado mediante resolución Ministerial N°463-2010-MINSA,

SE RESUELVE:

Artículo 1°. – **APROBAR** la actualización de los "Perfiles de Puesto de Director/a de Hospital II (SP – DS) y Director/a Adjunto/a (EC) del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz", que como anexo forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°. – **DEJAR SIN EFECTO** todo acto administrativo que se oponga a la presente resolución.

Artículo 3°. – **ENCARGAR** al Responsable del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la publicación de la presente resolución en el Portal institucional.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE



MC. Jorge Fernando Ruiz Torres
CMP. 34237 RNE. 27694
DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH

DISTRIBUCIÓN

- () Oficina de Administración.
- () Oficina de Planeamiento Estratégico.
- () Unidad de Personal.
- () Asesoría Jurídica.
- () Responsable del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- () Archivo.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad orgánica: Dirección Ejecutiva
Nombre del puesto: Director/a de Hospital II
Dependencia jerárquica lineal: Dirección Ejecutiva
Dependencia funcional:
Puestos a su cargo:

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Organiza y dirige el funcionamiento del Hospital II-2 de Mediana Complejidad para la atención ambulatoria y hospitalaria especializada, con énfasis en la recuperación y rehabilitación de problemas de salud y de apoyo a la investigación, en concordancia con los Lineamientos de Política Nacional, Sectorial y demás normas del Ministerio de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Gestionar condiciones organizacionales y de recursos para garantizar las prestaciones de manera articulada coordinada y complementaria en el territorio, a través de la cartera de servicios integrada y la continuidad de los cuidados para atender las necesidades de salud de la población de la Red integrada de salud.
- 2 Gestionar la producción de servicios de salud y otros relacionados, para una prestación de servicios de salud a la población con seguridad, oportunidad y calidad, en el marco de las políticas nacionales, las normas del Ministerio de Salud, planes de aseguramiento y cobertura prestacional, convenios de intercambio prestacional y cooperación técnica nacional e internacional.
- 3 Conducir la formulación e implementación de acciones en el marco del sistema de gestión de la calidad e integración clínica; así como de procedimientos médicos, sanitarios y herramientas de gestión clínica estandarizadas, para la mejora continua de los procesos de atención en salud.
- 4 Proponer la elaboración e implementación de protocolos, guías y normas técnicas de aplicación hospitalaria para mejorar la atención de la población usuaria.
- 5 Proponer e implementar medidas necesarias para la vigilancia epidemiológica hospitalaria en coordinación con la autoridad de salud correspondiente, para la prevención y respuesta a brotes, emergencias y desastres.
- 6 Dirigir la elaboración e implementación de los documentos de gestión del hospital, convenios, acuerdos, procesos contractuales y resoluciones, considerando el enfoque de procesos y aprobarlos en los casos que corresponda, según normativa vigente.
- 7 Gestionar la implementación de las tecnologías de comunicación e información en los sistemas de información del hospital como herramienta estratégica para fortalecer las prestaciones de los servicios de salud y el desempeño institucional en el marco del gobierno electrónico y digital.
- 8 Conducir la gestión de los recursos humanos, financieros, presupuestales, tecnológicos, medicamentos e insumos, de inversión pública, de equipamiento y de infraestructura, mediante la aplicación de métodos e instrumentos estandarizados, para el fortalecimiento de su capacidad resolutoria y el logro de los objetivos institucionales.
- 9 Implementar una gestión transparente conforme a las normas de integridad, código de ética, transparencia y rendición de cuentas; así como las disposiciones del control interno en todos los actos administrativos y sanitarios e informar ante la autoridad competente todo hecho o acto previsto en la Ley General de Salud, en el marco del gobierno abierto.
- 10 Dirigir y supervisar el monitoreo, seguimiento y evaluación de los órganos y unidades orgánicas, para evaluar el cumplimiento de los indicadores de proceso y resultado del hospital.
- 11 Gestionar planes de emergencia en casos de emergencias y desastres para garantizar la salud y seguridad de los pacientes/usuarios del hospital en el marco del cambio climático y otros determinantes.
- 12 Ejercer las atribuciones de representación del Hospital, expedición de Resoluciones Directorales y suscripción de convenios, contratos y acuerdos según la normativa vigente que coadyuve al logro de los objetivos del Hospital.
- 13 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la Aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar):

Temporal ☐

Permanente ☐

No aplica.



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos:		C) ¿Colegiatura? (**)																																																	
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☒ Universitaria</td> <td></td> <td>☒</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒ Universitaria		☒	<table border="1"> <tr> <td>Egresado(a)</td> <td>Bachiller</td> <td>☒</td> <td>Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Título en Carreras Universitarias de Ciencias de la Salud</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Título de segunda especialidad (*) en áreas clínicas o quirúrgicas o afines (se exceptúa de este requisito a los profesionales que cuenten con el título de segunda especialidad en administración y gestión en salud o administración de servicios de salud o gerencia de servicios de salud o afines).</td> </tr> <tr> <td>☒ Maestría (*)</td> <td>☒ Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Administración o Gestión o Gerencia en Salud; o Administración o Gestión o Gerencia en Servicios de Salud; o Administración o Gestión o Gerencia Hospitalaria o Salud Pública o Gestión Pública o Gobernabilidad o afines.</td> </tr> <tr> <td>☒ Doctorado (*)</td> <td>☒ Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Administración o Gestión o Gerencia en Salud; o Administración o Gestión o Gerencia en Servicios de Salud; o Administración o Gestión o Gerencia Hospitalaria o Salud Pública o Gestión Pública o Gobernabilidad o afines.</td> </tr> </table>		Egresado(a)	Bachiller	☒	Título/ Licenciatura	Título en Carreras Universitarias de Ciencias de la Salud				Título de segunda especialidad (*) en áreas clínicas o quirúrgicas o afines (se exceptúa de este requisito a los profesionales que cuenten con el título de segunda especialidad en administración y gestión en salud o administración de servicios de salud o gerencia de servicios de salud o afines).				☒ Maestría (*)	☒ Egresado		Grado	Administración o Gestión o Gerencia en Salud; o Administración o Gestión o Gerencia en Servicios de Salud; o Administración o Gestión o Gerencia Hospitalaria o Salud Pública o Gestión Pública o Gobernabilidad o afines.				☒ Doctorado (*)	☒ Egresado		Grado	Administración o Gestión o Gerencia en Salud; o Administración o Gestión o Gerencia en Servicios de Salud; o Administración o Gestión o Gerencia Hospitalaria o Salud Pública o Gestión Pública o Gobernabilidad o afines.				<table border="1"> <tr> <td>☒</td> <td>SI</td> <td>☐</td> <td>No</td> </tr> </table>	☒	SI	☐	No
	Incompleta	Completa																																																			
Primaria																																																					
Secundaria																																																					
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																					
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																					
☒ Universitaria		☒																																																			
Egresado(a)	Bachiller	☒	Título/ Licenciatura																																																		
Título en Carreras Universitarias de Ciencias de la Salud																																																					
Título de segunda especialidad (*) en áreas clínicas o quirúrgicas o afines (se exceptúa de este requisito a los profesionales que cuenten con el título de segunda especialidad en administración y gestión en salud o administración de servicios de salud o gerencia de servicios de salud o afines).																																																					
☒ Maestría (*)	☒ Egresado		Grado																																																		
Administración o Gestión o Gerencia en Salud; o Administración o Gestión o Gerencia en Servicios de Salud; o Administración o Gestión o Gerencia Hospitalaria o Salud Pública o Gestión Pública o Gobernabilidad o afines.																																																					
☒ Doctorado (*)	☒ Egresado		Grado																																																		
Administración o Gestión o Gerencia en Salud; o Administración o Gestión o Gerencia en Servicios de Salud; o Administración o Gestión o Gerencia Hospitalaria o Salud Pública o Gestión Pública o Gobernabilidad o afines.																																																					
☒	SI	☐	No																																																		
				D) ¿Habilitación profesional? (**)																																																	
				<table border="1"> <tr> <td>☒</td> <td>SI</td> <td>☐</td> <td>No</td> </tr> </table>	☒	SI	☐	No																																													
☒	SI	☐	No																																																		

(*) Estudios concluidos de doctorado o maestría o segunda especialidad

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):

- Legislación emitida por los entes rectores de los sistemas administrativos.
- Normas, lineamientos e instrumentos vinculados a la gestión sanitaria.
- Herramientas vinculadas a la gestión pública.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documento:

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (Colocar con una X, que programa y a que nivel es importante manejar, desde su puesto)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			☒	
Hojas de cálculo			☒	
Programa de presentaciones			☒	
Otros (especificar)				

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		☒		
Quechua				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia Laboral general:

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Cinco (05) años en el sector público y/o privada.

Experiencia laboral específica:

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

Tres (03) años de experiencia en la función o materia.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Un (01) año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección

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

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

De conformidad a la Ley N° 31419 Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción y otras disposiciones y su Reglamento.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

- Colegiatura y habilitación profesional cuando por norma expresa con rango de Ley la profesión lo requiera (**).
- Resolución del término de SERUMS, en el caso de profesionales de la salud según normativa vigente.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad orgánica: Dirección Ejecutiva
 Nombre del puesto: Director/a Adjunto/a
 Dependencia jerárquica lineal: Dirección Ejecutiva
 Dependencia funcional:
 Puestos a su cargo:

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir las actividades que le delegue el titular de la Dirección del Hospital, para el cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales en el ámbito de su competencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar la supervisión general del desarrollo de las actividades asistenciales y administrativas que le delegue expresamente el Director del Hospital.
- 2 Representar al titular de la entidad en comités, comisiones y eventos en los que se requiera su participación.
- 3 Coordinar y proponer la programación de actividades de competencia de la Dirección de la dependencia.
- 4 Evaluar el desarrollo de las actividades y proponer a la Dirección las acciones correctivas cuando sea necesario.
- 5 Atender los asuntos administrativos que se deriven del desarrollo de las actividades de la Dirección del Hospital.
- 6 Mantener informado al Director del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz sobre la gestión técnica administrativa.
- 7 Realizar el despacho de documentos, que por delegación le encomiende el Director del Hospital.
- 8 Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública, las normas y reglamentos de la institución.
- 9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la Aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar):

Temporal ☐

Permanente ☐

No aplica.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos:	C) ¿Colegiatura? (*)																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐ Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>☒ Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 o 2 años)			☐ Técnica Superior (3 o 4 años)			☒ Universitaria		X	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td>☐ Bachiller</td> <td>☒ Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Título en Carreras Universitarias</td> </tr> <tr> <td>☐ Maestría</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> <tr> <td>☐ Doctorado</td> <td>☐ Egresado</td> <td>☐ Grado</td> </tr> </table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	Título en Carreras Universitarias			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>☒ Sí</td> <td>☐ No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">D) ¿Habilitación profesional? (*)</td> </tr> <tr> <td>☒ Sí</td> <td>☐ No</td> </tr> </table>	☒ Sí	☐ No	D) ¿Habilitación profesional? (*)		☒ Sí	☐ No
	Incompleta	Completa																																				
☐ Primaria																																						
☐ Secundaria																																						
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)																																						
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)																																						
☒ Universitaria		X																																				
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura																																				
Título en Carreras Universitarias																																						
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																				
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																				
☒ Sí	☐ No																																					
D) ¿Habilitación profesional? (*)																																						
☒ Sí	☐ No																																					



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):

- Legislación emitida por los entes rectoros de los sistemas administrativos.
- Normas, lineamientos e instrumentos vinculados a la gestión sanitaria.
- Herramientas vinculadas a la gestión pública.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documento:

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (Colocar con una X, que programa y a que nivel es importante manejar, desde su puesto)

Ofimática	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			
Otros (especificar)				

IDiomas/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua				
Otros (especificar)				
Observaciones:-				

EXPERIENCIA

Experiencia Laboral General:

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años.

Experiencia laboral específica:

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

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Dos (02) años de experiencia en funciones o cargos de directivo en el sector público y/o privado.

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

Un (01) año.

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.
De conformidad a la Ley N° 31419 Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción y otras disposiciones y su Reglamento.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

- Colegiatura y habilitación profesional cuando por norma expresa con rango de Ley la profesión lo requiera (*).
- Resolución del término de SERRUMS, en el caso de profesionales de la salud según normativa vigente.

