



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

Viceministerio de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional Materno Perinatal

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CONVOCATORIA CONCURSO ABIERTO N° 001- 2024-INMP

1. **DENOMINACION DE LA ENTIDAD CONVOCANTE:**
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

2. **OBJETIVO DEL CONCURSO**

El objetivo del presente concurso es cubrir las plazas vacantes presupuestadas en la modalidad de contrato para reemplazo a plaza fijo bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, mediante el procedimiento establecido para concurso abierto según el Reglamento General de provisión de plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, aprobado para Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, y disposiciones complementarias, a fin de contar con profesionales de la salud y técnicos asistenciales, así como de administrativos, para fortalecer y reforzar la calidad de los servicios de atención en nuestra institución.

3. **DIRIGIDO A:**

A todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos en la presente bases administrativas.

4. **DESCRIPCION BASICA DEL PROCESO:**

- Concurso abierto de plazas vacantes asistenciales y administrativos a ser cubiertos bajo la modalidad de contrato por reemplazo en el Instituto Nacional Materno Perinatal.
- Cumplir con los requisitos establecidos en las Bases del Concurso
- Cronograma, Publicación y comunicación de resultados será página web institucional del INMP, en la Oficina de Recursos Humanos y lugares visibles de la institución

Lima, 03 de diciembre de 2024.



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUDViceministerio de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional Materno Perinatal

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	ETAPAS DEL PROCESO	LUGAR	DIAS	FECHAS
CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO				
1	PUBLICACION DEL PROCESO	Portal Talento Perú Link Vacantes Públicas	1	03/12/2024
2	CONVOCATORIA	Difusión de Convocatoria: - Pagina Web del IMMP	10	03/12/2024 AL 12/12/2024
3	RECEPCION DE SOLICITUDES Y CURRICULOS VITAE	Tramite Documentario del INMP Jr. Santa Rosa N° 941	7	06/12/2024 AL 12/12/2024
EVALUACIÓN Y ELECCIÓN				
4	EVALUACION DE CURRICULUM VITAE	INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL - Jr- Santa Rosa N° 941 - Lima	2	13/12/2024 AL 16/12/2024
5	RESULTADO DE CURRICULUM VITAE	Pagina Web del INMP	1	16/12/2024
6	PRESENTACIÓN DE RECLAMO DE RESULTADOS DE 08HS. A 14HS.	Tramite Documentario del INMP Jr. Santa Rosa N° 941	1	17/12/2024
7	ABSOLUCION DE RECLAMOS Y CRONOGRAMA DE PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	Pagina Web del INMP	1	17/12/2024
8	PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL - Jr- Santa Rosa N° 941 - Lima	2	18/12/2024 AL 19/12/2024
9	RESULTADO DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	Pagina Web del INMP	1	19/12/2024
10	PRESENTACIÓN DE RECLAMO DE RESULTADOS EXAMEN DE CONOCIMIENTOS DE 08HS A 14HS.	Tramite Documentario del INMP Jr. Santa Rosa N° 941	1	20/12/2024
11	ABSOLUCION DE RECLAMOS Y CRONOGRAMA DE ENTREVISTA PERSONAL	Pagina Web del INMP	1	20/12/2024
12	ENTREVISTA PERSONAL	INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL - Jr- Santa Rosa N° 941 - Lima	1	21/12/2024 AL 23/12/2024
13	PUBLICACION DE CUADRO DE MERITO Y DECLARACION DE GANADORES DEL CONCURSO A PARTIR DE LAS 18HS.	Pagina Web del INMP	1	23/12/2024
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO				
14	PRESENTACION DE DOCUMENTOS PARA VINCULACION LABORAL	Oficina de Recursos Humanos	1	24/12/2024
15	INDUCCIÓN	Oficina de Recursos Humanos		26/12/2024
16	INICIO DE ACTIVIDADES	Órganos y/o Unidades Funcionales	1	27/12/2024



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

Viceministerio de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional Materno Perinatal

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL



BASES DEL CONCURSO ABIERTO PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE PERSONAL ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATO POR REEMPLAZO

AÑO 2024



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUDViceministerio de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional Materno Perinatal

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

BASES DEL CONCURSO ABIERTO PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE PERSONAL ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS EN LA MODALIDAD DE CONTRATO POR REEMPLAZO DEL INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

1. OBJETIVO DEL CONCURSO

El objetivo del presente concurso es cubrir las plazas vacantes presupuestadas en la modalidad de contrato para reemplazo a plaza fijo bajo el régimen del Decreto legislativo N°276, mediante el procedimiento establecido para concurso abierto según el Reglamento General de provisión de plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, aprobado para Resolución Ministerial N°453-86-5A/DM, y disposiciones complementarias, a fin de contar con profesionales de la salud y técnicos asistenciales, así como de administrativos, para fortalecer y reforzar la calidad de los servicios de atención en nuestra institución.

2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Texto Único de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado con el Decreto Supremo N° 004-2019 -JUS.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria, Ley N° 30879.
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024
- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Ley N°23536, Ley del Trabajo y de Carrera de las Profesionales de Salud.
- ley N°27328, Ley que establece normas generales que regulan el trabajo y la carrera de las profesionales de la salud, que prestan servicios asistenciales y administrativos en el sector público, bajo el Régimen de la Ley N°11377.
- Decreto Legislativo N°559, que aprueba la ley de Trabajo Médico y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°024-2001-SA.
- Ley N°27853, Ley de Trabajo de la Obstetra y su Reglamento aprobado para Decreto Supremo N°008-2003-SA.
- ley N°28561, Ley que regula el trabajo de las Técnicas y Auxiliares Asistenciales de Salud.
- Decreto Legislativo N°276, ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°005-90-PCM.
- Decreto legislativo N°1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado.
- Ley N° 29973 Ley General de Discapacidad y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP
- Decreto Supremo N°022-90-PCM, con el que se dictan normas para la ubicación de los niveles de carrera de los servidores de la Administración Pública.
- Resolución Directoral N°013-92-INAP-DNP a través de la cual se aprueba el Manual Normativo de Personal N°002-92-DNP.
- Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM, que aprueba el Reglamento General de Concursos de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
- Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA, de fecha 18 de noviembre de 2022, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias.



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUDViceministerio de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional Materno Perinatal

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Resolución Administrativa N° 326-2024-ORRH/INMP, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del "Instituto Nacional Materno Perinatal", con fecha del 02 de julio del presente año.
- Resolución Directoral N° 261-2024-DG-INMP/MINSA, de fecha 04 de octubre del 2024, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal del "Instituto Nacional Materno Perinatal".
- Resolución Directoral N°001-2016-EF/53.01, que aprueba la Directiva N°001-2016- EF/53.01, Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Publico - Aplicativo Informático.
- Ley N°30057, Ley de Servicio Civil
- Decreto Supremo N°040-2014-PCM, Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

3. AUTORIZACION

Oficio N° D003536-2024-OGGRH-MINSA y Oficio N° D004431-2024-OGGRH-MINSA, a través del cual se autoriza la cobertura de plazas vacantes en el "INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL".

4. DISPOSICIONES GENERALES

- a) Los cargos deben estar consignados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y las plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP)
- b) Podrá postular al presente concurso, aquella persona que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en el Manual de Clasificación de Cargos o Manual de Organización y Funciones (MOF)
- c) Podrán postular personal contratado del sector salud bajo cualquier modalidad
- d) El Concurso se desarrollará conforme a los principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de veracidad, Transparencia y Publicidad.
- e) Son causales de descalificación automática:
 - No cumplir con los requisitos para postular
 - No presentar los anexos (del 1 al 5) y demás de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros) así como la documentación de sustento, debidamente foliada y firmada.
 - La inasistencia o impuntualidad del postulante en las etapas de evaluación (15 minutos)
 - Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso, serán retirados del concurso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiese lugar.
 - Los postulantes que realicen actos contra las disposiciones del proceso (plagios, desorden) serán retirados del concurso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiese lugar.
 - La documentación, presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no presentada. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- f) Los postulantes tienen responsabilidad de revisar el portal web de la entidad.
- g) No podrán participar el personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público.
- h) Los representantes de los gremios sindicales de los profesionales y no profesionales de la Salud asistenciales, y Administrativos, participarán en calidad de veedores (con voz sin derecho a voto) en todas las etapas del presente proceso, deberán estar debidamente acreditados mediante documento, debiendo ser únicamente un representante y a la vez no deberán ser postulantes a este concurso por un tema de transparencia y conflicto de intereses.
- i) La ausencia de veedores y/o representantes no impiden el desarrollo del concurso.
- j) Los profesionales de la salud que participen, tendrán que estar habilitados profesionalmente, el no estarlo significaría la descalificación automática.



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUDViceministerio de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional Materno Perinatal

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5. DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria al proceso de concurso abierto será realizada por la comisión del concurso del Instituto Nacional Materna Perinatal.

La convocatoria será publicada en el portal web institucional de la entidad www.inmp.gob.pe, y lugares visibles de la institución.

En este proceso se cubrirán las siguientes plazas:

6. PLAZAS VACANTES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS:

ITEM	PUESTOS	CARGO A CONVOCAR	ESCALA REMUNERATIVA	NIVEL	UNIDAD ORGANICA
001	1	ASISTENTE PROFESIONAL	S/. 3,023.00	SPF	OESA
002	1	ASISTENTE EJECUTIVO	S/. 1,180.53	STF	OEA
003	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	S/. 1,180.53	STF	OE
004	1	ASISTENTE PROFESIONAL	S/. 1,180.53	SPF	OE
005	1	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	S/. 1,180.53	SPF	OE
006	1	ASISTENTE PROFESIONAL	S/. 1,180.53	SPF	ORRHH
007	1	TECNICO ASISTENCIAL	S/. 2 755,00	STF	DEN
008	1	TECNICO ASISTENCIAL	S/. 2 755,00	STF	DPTO DE PATOLOGÍA
009	2	TECNICO ASISTENCIAL	S/. 2 755,00	STF	DPTO DE PATOLOGÍA
010	1	TECNICO ASISTENCIAL	S/. 2 755,00	STF	DSC
011	1	MEDICO ESPECIALISTA	S/. 6 624,00	MC-1	DEM
012	1	MEDICO ESPECIALISTA	S/. 6 624,00	MC-1	DEM
013	1	ASISTENTE EJECUTIVO	S/. 1,180.53	STF	DPTO DE PATOLOGÍA
014	1	MEDICO ESPECIALISTA	S/. 6 624,00	MC-1	DPTO DE PATOLOGÍA
015	2	TECNICO EN LABORATORIO	S/. 2 755,00	STF	DPTO DE PATOLOGÍA
016	2	MEDICO ESPECIALISTA	S/. 6 624,00	MC-1	DAAR
017	1	AUXILIAR ASISTENCIAL	S/. 2 697,00	SAF	DSC
018	1	ODONTOLOGO	S/. 5,300.00	CD-1	DSC
019	1	PSICOLOGO ESPECIALISTA	S/. 5,004.00	PS-IV	DSC
020	7	TECNICO EN NUTRICION	S/. 2 755,00	STF	DSC
021	4	TRABAJADOR SOCIAL	S/. 5,004.00	OPS-IV	DSC
022	3	OBSTETRA	S/. 5,300.00	OBS-I	DPTO DE OBSTETRICES
023	3	OBSTETRA ESPECIALISTA	S/. 5,300.03	OBS-I	DPTO DE OBSTETRICES
024	1	ASISTENTE EJECUTIVO	S/. 1,180.53	STF	DOP
025	8	MEDICO ESPECIALISTA	S/. 6 624,00	MC-1	DOP
028	1	MEDICO ESPECIALISTA	S/. 6 624,00	MC-1	DPTO DE GINECOLOGÍA
029	1	MEDICO ESPECIALISTA	S/. 6 624,00	MC-1	DPTO DE GINECOLOGÍA
030	1	MEDICO ESPECIALISTA	S/. 6 624,00	MC-1	DEN
031	2	ENFERMERA/O	S/. 5,300.00	ENF-10	DPTO DE ENFERMERIA
032	3	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	S/. 5,300.00	ENF-10	DPTO DE ENFERMERIA
033	4	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	S/. 5,300.00	ENF-10	DPTO DE ENFERMERIA
034	24	TECNICO EN ENFERMERIA	S/. 2 755,00	STF	DPTO DE ENFERMERIA



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Nota:

- Se adicionará los bonos que corresponda para el personal asistencial (Decreto Legislativo N° 1153).
- Se adicionará el incentivo único para el personal administrativo (Decreto Legislativo N° 276).

6. DE LA INSCRIPCION DE LOS POSTULANTES

- 6.1 En el concurso abierto podrán participar:
Toda persona natural que cumpla con los requisitos mínimos publicados en el perfil de puesto.
- 6.2 En el concurso abierto no participaran:
Personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público.
- 6.3 La inscripción de los postulantes será personal y únicamente procederá a través de la presentación de la solicitud de inscripción en mesa de partes especificando el cargo órgano y/o unidad orgánica para la cual concursa.
- 6.4 La documentación deberá estar debidamente foliada, en número arábigo en forma ascendente de acuerdo al documento requerido y seguirán el orden estricto de acuerdo al índice señalado en las bases
- 6.5 La documentación será presentada en copia simple.
- 6.6 La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la Comisión la considerará como no presentada.
- 6.7 Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las bases, no podrá en ningún caso presentar ningún tipo de documentación o información adicional.

Los postulantes presentarán sus expedientes en el área de Tramite Documentario (Mesa de Partes) del INMP, dentro del plazo y horario establecidos en el cronograma, Las postulaciones deberán ser dirigidas a la Comisión del Concurso Abierto, foliadas (en número y letras) y en sobre cerrado, conforme al siguiente detalle:

Modelo de Rotulo que va en la parte frontal del file

<p>Señor Presidente de la Comisión de Concurso Abierto por Reemplazo 2024 M.C. LUIS ALFONSO MEZA SANTIBAÑEZ Instituto Nacional Materno Perinatal</p> <p><u>Presente.</u>- APELLIDOS Y NOMBRES..... DNI</p> <p>CARGO AL QUE POSTULA:.....ITEM</p> <p>UNIDAD ORGANICA:.....</p> <p>NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS</p> <p style="text-align: center;">Jr. Santa Rosa N° 941, Lima - PERU</p>

No se aceptará, bajo ninguna circunstancia, la presentación de documentos adicionales, luego de efectivizarse la inscripción.

7. FUNCIONES DE LA COMISION DE CONCURSO ABIERTO

- 7.1 Conducir el proceso del concurso abierto.
- 7.2 Elaborar, aprobar y publicar las bases de la convocatoria del concurso abierto.
- 7.3 Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente base y la normatividad vigente sobre la materia.



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUD

Viceministerio de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional Materno Perinatal

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 7.4 Elaborar y aprobar el cronograma de actividades y convocar al concurso abierto.
- 7.5 Solicitar un banco de preguntas con sus respectivas respuestas a las universidades, colegios profesionales, institutos, instituciones del sector salud y otros que correspondan para la elaboración de la prueba de conocimiento.
- 7.6 Publicar la relación de plazas vacantes para el mencionado concurso, conforme a lo informado por la Oficina de Recursos Humanos de la entidad.
- 7.7 Convocar a los representantes de los gremios sindicales del INMP a participar en su calidad de veedores en las etapas del proceso de concurso.
- 7.8 Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo concurso abierto, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente base.
- 7.9 Elaborar y publicar el resultado final de la evaluación curricular, de conocimientos y entrevista en el portal web institucional www.inmp.gob.pe.
- 7.10 Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases.
- 7.11 Elaborar y publicar el cuadro de orden de méritos del concurso.
- 7.12 Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adulterados.
- 7.13 Declarar desierto la plaza convocada cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo (60 puntos).
- 7.14 Recibir y elevar los reclamos presentados por los postulantes a la Comisión de Reclamos del Concurso abierto para cubrir las plazas vacantes de asistenciales y administrativos en la modalidad de contrato por reemplazo del Instituto Nacional Materno Perinatal.
- 7.15 La comisión podrá solicitar, cuando lo juzgue necesario, el asesoramiento de profesionales y/o especialistas, de acuerdo a la plaza que se concurre.
- 7.16 Elaborar, suscribir y elevar al titular de la entidad el informe final de la comisión, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales a que hubiera lugar.
- 7.17 Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

8. FUNCIONES DE LA COMISION DE RECLAMOS

Son funciones de la Comisión de Reclamos del Concurso abierto para cubrir las plazas vacantes de asistenciales y administrativos en la modalidad de contrato por reemplazo del Instituto Nacional Materno Perinatal:

- 8.1 Resolver los reclamos presentados por los postulantes contra los resultados del proceso (evaluación curricular y examen de conocimientos) del Concurso abierto para cubrir las plazas vacantes de asistenciales y administrativos en la modalidad de contrato por reemplazo del Instituto Nacional Materno Perinatal.
- 8.2 Elaborar un informe final para la Dirección General del Instituto Nacional Materno Perinatal.

9. REQUISITOS MINIMOS

Los postulantes para ser considerados en el presente concurso y ser considerados como aptos deberán cumplir con presentar los siguientes requisitos mínimos y los demás requisitos especificados en el perfil de puesto de acuerdo a la naturaleza de la plaza vacante.

- a) Solicitud de inscripción del postulante -**Anexo N° 01** dirigida al Presidente de la Comisión del Concurso Abierto expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa la plaza a la que postula.
- b) Copia simple del Documento Nacional de identidad.
- c) Declaración Jurada firmada de ausencia de **NEPOTISMO**, Ley N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM **Anexo N° 02**
- d) Declaración Jurada firmada de no registrar Antecedentes Penales, Judiciales y Policiales y no tener impedimento para laborar en el Estado **Anexo N°03**
- e) Declaración Jurada – **No registrar sentencias condenatorias y otros Anexo N° 04**
- f) Declaración Jurada – Ley N° 28882 – Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria **Anexo N° 05**

Alf



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- g) Copia por ambas caras del Título Profesional y título de Especialista para los profesionales.
- h) Copia de la Resolución de haber culminado el SERUMS.
- i) Copia de la colegiatura.
- j) Copia del Registro Nacional de Especialista.
- k) Copia de la constancia habilidad profesional emitida por el Colegio Profesional correspondiente, vigente a la publicación de la convocatoria del concurso.
- l) Copia por ambas caras del Título de Profesional Técnico para los técnicos que postulan a plazas asistenciales y plazas administrativas.
- m) Copia de los certificados o diplomas de los cursos y/o especialización solicitados en el perfil del puesto.
- n) Experiencia laboral general en la actividad pública o privada acreditada documentalmente con constancia de trabajo, certificado de trabajo emitido por el Director Titular de Entidad, Gerente General, Gerente y/o Director o Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad contratante o quien haga sus veces, fotocopia simple de contratos, constancia de prestación, orden de servicio, recibo por honorarios profesionales emitido o acta de conformidad.
- n) Para el cómputo de la experiencia general se considerará la experiencia desempeñando funciones similares de acuerdo al perfil requerido a partir de la fecha de egreso de la formación universitaria o técnica, la cual será acreditada con la constancia o certificado de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. Para los profesionales de la salud, el SERUMS no se considera como experiencia laboral.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

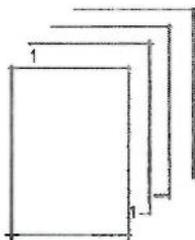
Nº	INDICE	FOLIOS
1.	Inscripción y DNI	Del.....al.....
2.	Declaraciones Juradas	Del.....al.....
3.	Formación Académica	Del.....al.....
	Grado de Bachiller y Título Profesional	
	Colegiatura	
	Resolución de SERUMS	
	Registro Nacional de Especialista	
	Habilidad del colegio profesional	
	Título de Doctor o constancia de egresado	
	Título de Maestría o constancia de egresado	
	Grado de Bachiller o constancia de egresado	
	Título de Profesional técnico	
	Diploma o certificado de egresado de estudios técnicos	
4.	Capacitaciones	Del.....al.....
5.	Docencia	Del.....al.....
6.	Investigaciones publicadas	Del.....al.....
7.	Méritos	Del.....al.....
8.	Experiencia Laboral	Del.....al.....
9.	Otros	Del.....al.....

**10. RECEPCION DE DOCUMENTOS**

Los postulantes presentarán sus documentos con su respectiva foliación, a través de mesa de partes en el horario de 8.00 am a 16.00 horas de acuerdo al cronograma, que formará parte de la convocatoria publicada en la página institucional:

La presentación de documentos dentro del proceso de inscripción, se realizara dentro del plazo y horario establecidos en el cronograma, para ello deberá descargar previamente los anexos 1,2,3,4 y 5; que también se encuentran publicados en el proceso de convocatoria.

Folio:



En ese sentido, una vez inscrito el postulante dentro de las plazas previstas en las presentes bases, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional a su expediente. Asimismo, no se devolverán los documentos presentados en su expediente para la postulación; ya que forma parte del proceso de la convocatoria.

11. DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El concurso comprenderá la calificación de tres factores:

- a) Evaluación curricular 0 a 100 puntos
- b) Evaluación de conocimientos 0 a 100 puntos
- c) Entrevista personal 0 a 100 puntos

El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación:

VALORES DE COEFICIENTES			
GRUPO OCUPACIONAL	EVALUACION CURRICULAR	EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	ENTREVISTA PERSONAL
Profesional	0.20	0.50	0.30
Técnico	0.20	0.50	0.30
Auxiliar	0.20	0.50	0.30

12. EVALUACION CURRICULAR

Se evaluará en esta fase a aquellos postulantes APTOS y que hayan cumplido con los requisitos mínimos.

El Curriculum Vitae, se evaluará de acuerdo a los requisitos exigidos en el perfil de puesto y a la Resolución Ministerial N°453-86- SA/DM y otros establecidos para la Comisión.

El puntaje máximo que pueda obtener es de cien (100) puntos.

Los postulantes deberán tener en cuenta los aspectos a evaluar y que otorgan puntaje en la evaluación curricular, a fin de que acrediten documentalmente.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Se precisa que el postulante debe cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución Secretarial N° 230-2022/MINSA, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud y sus modificatorias.

Handwritten signature

- a) **Título y/o grado universitario**
Se consideran todos los estudios cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a Ley. En caso de estudios efectuados en el extranjero, deben estar reconocidos dentro del registro de títulos, grados o estudios de posgrado a cargo de SUNEDU y/o SERVIR.
- b) **Capacitación**
La capacitación a través de los cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa o con el perfil del puesto de la plaza. Solo se considerará los cursos o capacitaciones que registren el valor académico en créditos o en horas académicas, en los que ha participado en los últimos cinco (5) años, con un valor de 1 crédito académico: 16 horas
- c) **Los Méritos**
Los méritos, reconocimientos y/o felicitaciones de las postulantes serán considerados las emitidos con acto resolutivo o documento expedido por Director o titular de la entidad, Director Administrativo, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, Presidente de Comisión o Gerente General, emitidas en los últimos cinco (05) años, previos a la postulación del presente concurso.
- d) **Docencia (solo para profesionales)**
La docencia se acreditará con acto resolutivo, contratos, o constancia de tiempo de servicios prestados emitido por la Universidad e Institutos Superiores, en el que se consignara las fechas de inicio y término.
- e) **Producción científica (solo para profesionales)**
Se evaluará la publicación de trabajos científicos. No se considerarán en este puntaje los trabajos de tesis, bachillerato y de doctorado, así como los informes, estudios y trabajos efectuados como obligación del cargo que desempeña.

Handwritten signature

Handwritten signature

EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE (PROFESIONALES DE LA SALUD)

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTAJE
1	Formación académica Universitario	(Máximo 60 puntos)
	Título profesional Universitario	50
	Título de segunda especialidad	55
	Título de Maestría o egresado	55
	Título del Doctorado o egresado	60
2	Capacitación (Acumulables)	(Máximo 20 puntos)
	Cursos menor a 170 horas	05 puntos
	Cursos entre 171 a 255 horas	10 puntos
	Cursos igual o mayor a 256 horas	20 puntos
3	Méritos	(Máximo 10 puntos)
	Por cada documento de mérito se otorgará 01 punto	Hasta 10 puntos
4	Docencia (Acumulables)	(Máximo 05 puntos)
	Profesor principal, por cada año de servicios	03 puntos
	Profesor asociado por cada año de servicios	02 puntos
	Profesor auxiliar o Jefe de Practica por año de servicio	01 punto



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUDViceministerio de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional Materno Perinatal

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5	Producción Científica (Acumulables)	(Máximo 05 puntos)
	Trabajos de investigación publicados en revistas indexadas	02 puntos por cada publicación
	Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud.	01 punto por trabajo

EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE (PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS)

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTAJE
1	Formación académica Universitario	(Máximo 60 puntos)
	Bachiller universitario	45
	Título profesional Universitario	50
	Título de Maestría o egresado	55
	Título del Doctorado o egresado	60
2	Capacitación (Acumulable)	(Máximo 30 puntos)
	Cursos menores a 40 horas	5 puntos
	Cursos entre 41 a 170 horas	10 puntos
	Cursos entre 171 a 255 horas	20 puntos
	Cursos igual o mayor a 256 horas	30 puntos
3	Méritos	(Máximo 10 puntos)
	Por cada documento de mérito se otorgará 01 punto	Hasta 10 puntos
4	Docencia (Acumulable)	(Máximo 10 puntos)
	Profesor principal, asociado o auxiliar nombrado o contrato : 01 punto por año	Hasta 05 puntos
	Profesor de prácticas contratado: 0.5 puntos por año	Hasta 05 puntos

EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE (TECNICOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS)

ASPECTOS		PUNTAJE
1	Formación Académica	(Máximo 60 puntos)
	Título de Instituto Superior Tecnológico al cargo que postula (Asistencial)	60 puntos
	Título de Instituto Superior Tecnológico al cargo que postula (Administrativo)	
2	Capacitación (Acumulable)	(Máximo 30 puntos)
	Cursos menores a 40 horas	5 puntos
	Cursos entre 41 a 170 horas	10 puntos
	Cursos entre 171 a 255 horas	20 puntos
	Cursos igual o mayor a 256 horas	30 puntos
3	Méritos	(Máximo 10 puntos)
	Por cada documento de mérito se otorgará 01 punto	Hasta 10 puntos



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUDViceministerio de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional Materno Perinatal

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE (AUXILIAR ASISTENCIAL)

ASPECTOS		PUNTAJE
1.	Estudios	(máximo 60 puntos)
	Certificado de estudios de secundaria completa	60 puntos
	Certificado o diploma que acredite estudios superiores técnicos mínimo de 03 ciclos culminados.	
2.	Capacitación	(máximo 30 punto)
	Curso menor a 40 horas	5 puntos
	Cursos menores a 170 horas	10 puntos
	Cursos entre 171 a 255 horas	20 puntos
	Cursos igual o mayor a 256 horas	30 puntos
	Méritos	(máximo 10 puntos)
3.	Por cada documento de mérito se otorgará 02 puntos	Hasta 10 puntos

13. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

La Prueba de conocimientos se llevara a cabo en las fechas programadas, de acuerdo al cronograma publicado; la misma que será de carácter **eliminadorio**.

- El Postulante ingresara a los ambientes para rendir la prueba de conocimientos previa presentación de su DNI.
- La nota mínima aprobatoria será de cincuenta y cinco (55/100).
- La prueba de conocimiento constara de una relación de veinte preguntas provenientes de los cuestionarios proporcionados por las universidades, colegios profesionales o institutos. En caso de no recepcionar banco de preguntas, la Comisión de Concurso, elaborará el cuestionario de exámenes en base a los requisitos de la plaza vacante.
- El puntaje obtenido en la prueba de conocimientos de cada postulante será publicado por el cargo al que postula.
- Los postulantes podrán presentar sus reclamos por escrito de acuerdo al cronograma.

14. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal es un complemento a las pruebas anteriores, explorándose al postulante su personalidad, conocimientos generales, experiencia en el cargo, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos.

El puntaje final de la entrevista se obtendrá promediando las calificaciones hechas por los miembros de la comisión de concurso abierto.



PERÚ

MINISTERIO DE SALUD

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional Materno Perinatal

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO DE EVALUACION PARA ENTREVISTA PERSONAL CONCURSO ABIERTO 2024

PUNTAJE

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

CARGO AL QUE POSTULA: _____

ITEM : _____

FECHA : _____

FACTORES A EVALUARSE	PUNTAJE					TOTAL
	20	15	10	05	0	
I. ASPECTO PERSONAL:						
Mide la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante						
II. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL:						
Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales.						
III. CAPACIDAD DE PERSUACION:						
Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas						
IV. CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES:						
Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos						
V. CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL:						
Mide la magnitud de conocimientos del postulante relacionado con el cargo y la política nacional de salud.						

- 20 = EXCELENTE
- 15 = MUY BUENO
- 10 = BUENO
- 05 = REGULAR
- 0 = DEFICIENTE

FIRMA DEL EVALUADOR



PERÚ

MINISTERIO DE
SALUDViceministerio de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Instituto Nacional Materno Perinatal

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

15. **BONIFICACIONES**

a) **Por ser personal licenciado de las fuerzas armadas:**

La comisión otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la fila de la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 42 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N2GI-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al postulante que lo haya indicado en sus documentos y haya adjuntado en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

b) **Por discapacidad:**

La comisión otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que cumpla con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio y lo haya indicado en sus documentos y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple del carné de discapacidad emitido por el CONADIS

16. **ABSOLUCIÓN DE LOS RECLAMOS Y DISPOSICIONES FINALES**

- a. Los reclamos presentados en este proceso serán absueltos por la Comisión de Reclamos según cronograma.
- b. Cualquier situación que no esté contemplada en estas bases, será resuelto por la Comisión del Concurso, dejando sentada en actas la decisión que se tome al respecto. Las decisiones se toman por unanimidad o por mayoría, no se acepta la abstención de la decisión de voto.

17. **CUADRO DE MERITOS Y DECLARACION DE GANADORES**

- a. La nota final de cada postulante, se obtiene multiplicando la nota que obtenga sucesivamente en cada factor de selección por los respectivos coeficientes de ponderación, y sumando los productos obtenidos.
- b. Con el puntaje final obtenido, la Comisión elaborará el Cuadro por orden de Méritos para la publicación.
- c. La Comisión de Concurso declarará, como ganadores del concurso para ocupar las plazas vacantes, a los postulantes que en estricto orden de mérito obtengan los más altos puntajes, considerándose como nota mínima aprobatoria final sesenta (60) puntos.
- d. En caso de empate se declarará ganador al que haya obtenido mayor puntaje en la prueba escrita, si persistiera el empate se tomará en cuenta al que haya obtenido mayor puntaje en el Currículo vitae.
- e. Los postulantes que obtengan las plazas deberán presentar en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de ganadores, los documentos originales o autenticados por los fedatarios de la institución, a fin de ser entregarlos a la Oficina de Recursos Humanos para ser derivados al Equipo Funcional de Registro, Escalafón y Legajos.
- f. Los postulantes que obtengan la plaza deberán presentar en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de ganadores, por mesa de partes sus certificados de salud físico y mental; expedido por un establecimiento de salud del sector público. Asimismo, certificado de antecedentes penales.
- g. Terminado el concurso, la Comisión remitirá su informe final al Director General del Instituto Nacional Materno Perinatal con copia a la Oficina de Recursos Humanos, con la siguiente documentación:
 - 1) Acta de instalación
 - 2) Bases del Concurso y convocatoria
 - 3) Cronograma de Actividades
 - 4) Actas adicionales
 - 5) Acta Final del Concurso
 - 6) Cuadro de Méritos
 - 7) Curriculum Vitae de los ganadores, para sus legajos personales.
 - 8) La Oficina de Recursos Humanos proyectará la Resolución de contrato.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Handwritten signature

ANEXO Nº1

SOLICITUD DE INSCRIPCION

Señor Presidente de la Comisión de Concurso Abierto de plazas vacantes Nº 001-2024

Presente.-

Handwritten signature

Yo,

Identificado(a) con DNI Nº....., teléfono, email con domicilio en....., mediante la presente

solicito se me considere para participar en el Concurso Abierto Nº001-2024-INMP, convocado por el Instituto Nacional Materno Perinatal, para el cargo de

ítem.....para lo cual adjunto los anexos 1,2,3,4 y 5, así como mi curriculum vitae sustentado en copia simple y documentos solicitados confolios para la evaluación correspondiente

Handwritten signature

Lima ,dede 2024

.....

Firma del Postulante



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Handwritten signature

ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO
(Ley N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM)

Yo,.....

identificado con D.N.I. N°..... al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

Cuento con parientes en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge. (Padre, Hermano, Hijo, tío, sobrino, Primo, Nieto, suegro, Cuñado), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al Instituto Nacional Materno Perinatal.

Handwritten signature

Handwritten signature

Relación	Apellidos y Nombres	Área de Trabajo

No cuento con parientes en la institución hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad y/o Cónyuge, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al Instituto Nacional Materno Perinatal.

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Cercado de Lima, de Diciembre de 2024.

Firma:..... DNI:.....



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

[Handwritten signature]

**ANEXO N° 03
DECLARACION JURADA DE
NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES, NI JUDICIALES**

Yo,..... (Nombres y Apellidos); identificado (a) con

DNI N°.....; con domicilio en

....., mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso de Concurso Abierto convocado por el Instituto Nacional Materno Perinatal,

[Handwritten signature]

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- **NO TENER ANTECEDENTES PENALES**
- **NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES**
- **NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES**

[Handwritten signature]

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

Cercado de Lima, _____ de Diciembre de 2024.

Firma:..... DNI:.....



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Handwritten signature

**ANEXO N° 05
DECLARACION JURADA
(LEY N° 28882 – Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria)**

Yo,....., identificado(a) con DNI N°....., en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1º. **DECLARO BAJO JURAMENTO:** Que mi domicilio actual se encuentra ubicado en:

Handwritten signature

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado.

Handwritten signature

En Caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito contra la Fe Pública, falsificación de documentos (Artículo 427º del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV, inciso 1.7) “Principio de Presunción de veracidad” del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444 aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Cercado de Lima, _____ de Diciembre del 2024

.....
Firma del Postulante

DNI. N°.....



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	<u>OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL</u>
Denominación:	<u>ASISTENTE PROFESIONAL EN SALUD AMBIENTAL</u>
Nombre del puesto:	<u>ASISTENTE PROFESIONAL EN SALUD AMBIENTAL</u>
Dependencia Jerárquica Lineal:	<u>ORGANO ASESOR</u>
Dependencia Jerárquica funcional:	<u>OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL</u>
Puestos que supervisa:	<u>NO APLICA</u>

MISIÓN DEL PUESTO

Identificar y realizar actividades que promuevan las condiciones ambientales óptimas en la prestación en los servicios de atención de salud, así como prevenir y controlar riesgos ocupacionales, sanitarios y ambientales del establecimiento de salud de acuerdo a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Consolidar la información de las fichas de evaluación de recojo y transporte externo de residuos que entrega servicios generales y del informe de supervisión del área de salud ambiental. Coordinar con la empresa contratista para el
- 2 Firmar los manifiestos de residuos peligrosos y verificar que el pesaje registrado sea el mismo que tiene la institución
- 3 Supervisar la limpieza y desinfección de los reservorios de agua.
- 4 Verificar el estado de los reservorios de agua de la institución
- 5 Elaborar el reporte mensual de Aedes aegypti para informar a la DIRIS LIMA CENTRO.
- 6 Vigilar el cumplimiento de las buenas prácticas de manipulación de alimentos en el servicio de nutrición y los comedores de la institución.
- 7 Participar en reuniones y equipos de trabajo en el ámbito de su competencia
- 8 Monitorear los niveles de cloro residual y pH del agua de la institución
- 9 Actualización de bases de datos, formatos y otros
- 10 Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan condiciones ambientales y sanitarias, que contribuyan a la salud individual, colectiva y del entorno
- 11 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Jefe de Oficina de Epidemiología y Salud Ambiental, Jefaturas de Oficinas administrativas, Jefaturas y profesionales de los Ambientes de atención ambulatoria y de hospitalización

Coordinaciones Externas
 Dirección de Salud Lima Centro.

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)	BACHILLER EN CARRERAS UNIVERSITARIAS DE INGENIERIA AMBIENTAL O INGENIERIA SANITARIA O AFINES.
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

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



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Saneamiento ambiental
- (2) Gestión de Residuos sólidos
- (3) Limpieza y desinfección

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 o capacitaciones relacionados al puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 meses en el sector público o privado

Experiencia específica

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

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

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

6 meses

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

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

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

6 meses

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactividad, responsabilidad, trabajo en equipo, comportamiento ético, comunicación efectiva

PLAZO DE CONTRATACION

Según las bases del concurso

VALOR DEL PUESTO

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

DR. CARLOS CLAUDIO VELÁSQUEZ VÁSQUEZ
 JEFE OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL
 N° 019021 R.N.E N° 018186



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
Denominación: ASISTENTE EJECUTIVO
Nombre del puesto: ASISTENTE EJECUTIVO
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
Dependencia Jerárquica funcional:
Puestos que supervisa: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

GARANTIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTARIA Y EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE REALIZAN EN LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, EN MARCO A LAS POLITICAS PUBLICAS ORIENTADAS A LA ATENCIÓN MATERNA Y NEONATAL QUE BRINDA NUESTRA INSTITUCIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Llevar la agenda del Director Ejecutiva y comunicar las actividades y reuniones dispuestas al personal convocado.
- 2 Prestar Apoyo administrativo en la recepción, elaboración y trámite de la documentación emitida por la Oficina Ejecutiva de Administración.
- 3 Prestar Apoyo administrativo, redactar, tramitar y brindar seguimiento a los Procedimientos de Selección en el Software de Tramite Documentario.
- 4 Recibir y atender comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la Oficina Ejecutiva de Adminsitración.
- 5 Orientar al público en general sobre consultas y gestiones a realizar.
- 6 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento
- 7 Velar porque se supediten los objetivos o intereses personales a los intitucionales en el ejercicio de sus funciones
- 8 Otras funciones especificas, que estén comprendidas explícitamente o implícitamente en las normas vigentes y las que asigne el Director Ejecutivo de Administración

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 TODAS LAS DIRECCIONES JECUTIVAS Y OFICINAS DE LINEA

Coordinaciones Externas
 NINGUNA



FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Formación Académica</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td style="width: 15%;">Incompleta</td> <td style="width: 15%;">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"/>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">PROFESIONAL TECNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	PROFESIONAL TECNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <hr/> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input 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 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)	PROFESIONAL TECNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO																													
<input type="checkbox"/> Bachiller																														
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																														
<input type="checkbox"/> Maestría																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																														
<input type="checkbox"/> Doctorado																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																														



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: OFICINA DE ECONOMIA
 Denominación: ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
 Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
 Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
 Dependencia Jerárquica funcional:
 Puestos que supervisa: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecucion de actividades técnicas administrativas y secretariales de cierta complejidad a fin de cumplir con los objetivos funcionales de la oficina.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recepcionar, registrar y dar curso a la documentación recibida
- 2 Redactar, digitar y dar curso a los diferentes documentos emitidos por la jefatura.
- 3 Mantener debidamente clasificados y archivados en orden numérico y cronológico los documentos emitidos y recibidos
- 4 Preparar el requerimiento de materiales de oficina de acuerdo al Plan Operativo.
- 5 Mantener el control de asistencia diaria del personal de la oficina de economía
- 6 Preparar la agenda diaria de la jefatura.
- 7 Mantener el archivo de la documentación emitida por la jefatura en el sistema informático
- 8 Apoyar en la elaboración de la Programación de Horas adicionales
- 9 Realizar la elaboración del Rol de Vacaciones en coordinación con el Jefe de la Oficina.
- 10 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Coordinacion con la Jefatura y sus Equipos Funcionales de la Oficina de Economía, oficinas adminsditrivas y otras asistenciales del INMP.

Coordinaciones Externas
 Coordinacion para la atencion de proveedores, cooperativas, bancos, pacientes y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Formación Académica</p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><i>Incompleta</i></td> <td style="text-align: center;"><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 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 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"/>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">TECNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere profesional? habilitación</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
	<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 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)	TECNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO																													
<input type="checkbox"/> Bachiller																														
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																														
<input type="checkbox"/> Maestría																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																														
<input type="checkbox"/> Doctorado																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																														

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
 DOMINIO EN OFIMATICA (WORD, EXCEL, POWER POINT)

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 AÑOS 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:

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

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

1 AÑO EN EL SECTOR PUBLICO

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

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

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

1 AÑO

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud proactiva, responsable con capacidad de organizar, dinamica y proactiva, Capacidad para trabajar bajo presion, trabajo en equipo y mantener optimas relaciones interpersonales

VALOR DEL PUESTO

S/.

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL MATERNIDAD PERINATAL

 C.P.C. Elizabeth Muñoz Sabino
 JEFE OFICINA DE ECONOMÍA
 C.P.C. 47597



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: OFICINA DE ECONOMIA
Denominación: ASISTENTE PROFESIONAL II
Nombre del puesto: ASISTENTE PROFESIONAL II
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
Dependencia Jerárquica funcional:
Puestos que supervisa: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo en la Oficina con el fin de lograr un mejor desempeño de la Oficina.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dar cumplimiento a la normatividad vigente del sistema de Tesorería
- 2 Ingresar al Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) las ordenes de compra y servicios de devengado para el giro respectivo de cheques
- 3 Ingresar los giros de cheques al SIAF para su cancelación respectiva.
- 4 Ingresar los depósitos fase determinado y recaudado para su cancelación o información en los E.E.F.F.
- 5 Giros de remuneraciones, ordenes de compra, ordenes de servicio para el pago respectivo.
- 6 Giros de pensiones para el pago respectivo.
- 7 Verificar y reportar la cobranza coactiva para su posterior deposito al banco de la Nación.
- 8 Verificar a proveedores con CCI para su pago respectivo
- 9 Ingresar las Rendiciones de Caja Chica en el sistema SIAF para la ejecución de los gastos mensuales
- 10 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Coordinacion con la Jefatura del Equipo Funcional de Tesorería

Coordinaciones Externas
 Coordinacion para la atencion de proveedores, cooperativas, bancos, pacientes y otros.

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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

C.) ¿Se requiere

Sí No
 ¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Gestion Publica SIAF-SIGA-SEACE, Gestion en Tesoreria Gubernamental, Sistema Integrado de Administracion y Aplicativos WEB Modulo Presupuestal y Administrativo y Contable.

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:

Programa de Especializacion en Contabilidad Gubernamental aplicado al SIAF

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 años en Sector Publico y Privado

Experiencia específica

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

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

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

2 años en el Sector Publico

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

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

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

06 meses en establecimientos de salud Nivel III - Tesoreria

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud proactiva, responsable con capacidad de organizar, dinamica y proactiva, Capacidad para trabajar bajo presion, trabajo en equipo y mantener optimas relaciones interpersonales

VALOR DEL PUESTO

S/.

MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

 C.P.C. Elizabeth Muñoz Sabino
 JEFE OFICINA DE ECONOMIA
 C.P.C. 99597



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: OFICINA DE ECONOMIA
Denominación: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
Nombre del puesto: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
Dependencia Jerárquica funcional:
Puestos que supervisa: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo con el fin de cumplir los objetivos funcionales de la Oficina.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Revisar y fiscalizar la correcta emision y pertinencia de los documentos fuentes de las transacciones financieras que controla tales como ordenes de compra, ordenes de servicio, comprobantes de pago, cheques y otros.
- 2 Revisar el cuadro comparativo de cotizaciones en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios para la entidad
- 3 Revisar las rendiciones de caja chica de cada fuente de financiamiento tals como Recursos Ordinarios, Donaciones y Transferencias
- 4 Revisar los comprobantes de pago, cartas ordenes y cheques emitidos a la SUNAT y tranferencia de fondos al SUBCAFAE
- 5 Efectuar Arqueos sorpresivos de Caja de recaudacion y la Caja Chica e informar a la oficina de economia de lo actuado
- 6 Apoyo tecnico en la revision de la afectacion presupuestal de las ordenes de compra y servicio de acuerdo al presupuesto
- 7 Cumplir las directivas y procedimientos para ejecucion presupuestal de la entidad
- 8 Cumplir el Codigo de Etica de la funcion publica debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos institucionales
- 9 Las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Coordinacion con la Jefatura de la Oficina de Economia y Equipos Funcionales de la Oficina de Economia

Coordinaciones Externas
 Coordinacion para la atencion de proveedores en la rececion de documentos, oficina de Logistica , oficna de personal

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

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

TITULO PROFESIONAL EN CONTABILIDAD

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI X

¿Requiere habilitación profesional?

SI X

Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

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

Diploma en Sistema de Administracion Financiera (SIAF), Diploma en Gestion Publica, Diploma en SIGA

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:

Actualizacion Tributaria en NIC y NIF, Certificado en procedimientos de fiscalizacion de la SUNAT

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 años en el sector publico 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:

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

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

09 meses en establecimientos de salud Nivel III

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

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

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

09 meses en establecimientos de salud Nivel III

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud proactiva, responsable con capacidad de organizar, dinamica y proactiva, Capacidad para trabajar bajo presion, trabajo en equipo y mantener optimas relaciones interpersonales

VALOR DEL PUESTO

S/.

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
[Firma]
C.P.C. Elizabeth Muñoz Sabino
JEFE OFICINA DE ECONOMIA
C.R.C. 97597



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Denominación: Asistente Profesional
Nombre del puesto: Asistente Profesional
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
Dependencia Jerárquica funcional: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia profesional en temas administrativos relacionados a la Gestión de Recursos Humanos, en concordancia a la normativas y directivas vigentes, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de las funciones, obligaciones y responsabilidades de la Oficina de Recursos Humanos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la programación y evaluación de actividades administrativas.
- 2 Proporcionar apoyo en el desarrollo de estudios e investigaciones sobre normas técnicas y administrativas.
- 3 Apoyar en la formulación de políticas, estrategias y normatividad.
- 4 Elaborar informes de análisis e interpretar los datos, cuadros estadísticos, informes cuantitativos de las actividades que realiza la dependencia o entidad.
- 5 Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de normas técnicas y/o administrativas vinculadas con la entidad.
- 6 Coordinar y ejecutar actividades especializadas técnicas o administrativas, siguiendo instrucciones generales.
- 7 Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.
- 8 Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas a actividades de naturaleza técnica o administrativa.
- 9 Apoyar en la elaboración de oficios, cartas, memorandum.
- 10 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Con el jefe inmediato y/o Jefe de Oficina.

Coordinaciones Externas
 No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Bachiller o Título Profesional en: Administración, Ing. Industrial o afines por formación.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller		Título/ Licenciatura	¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Sí		<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos
- (2) Plan Estratégico Institucional
- (3) Plan Operativo Institucional
- (4) Redacción de documentos de gestión administrativa
- (5) Capacitación, Evaluación y selección de Personal

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

- Diplomado en Gestión de Recursos Humanos
- Diplomado o Programa de Especialización en Ofimática Profesional
- Diplomado en Gestión Pública
- Diplomado o programa de especialización en Sistemas Integrados de Gestión
- Cursos y/o Programas de Especialización relacionados al puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral general no menor a 01 año y 06 meses

Experiencia específica

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

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

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

01 año de experiencia en dependencias de salud del sector publico

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

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

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

01 año experiencia trabajando en dependencias salud del sector publico realizando funciones administrativas.

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

Nivel mínimo del puesto Asistente Administrativo.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo bajo presión - Responsable - Puntual - Trabajo en equipo.

PLAZO DE CONTRATACION

Según las bases del concurso

VALOR DEL PUESTO

Según las bases del concurso

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

Abog. CARLOS SANCHEZ HUARCA
Jefe (B) de la Oficina de Recursos Humanos
C.A.L. N° 66488

Perfil de Puesto



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCION JECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCIÓN EN NEONATOLOGIA
Denominación: TECNICO ASISTENCIAL
Nombre del puesto: TECNICO NUTRICION
Dependencia Jerárquica Lineal: DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA
Dependencia Jerárquica funcional: SERVICIO DE BANCO DE LECHE HUMANA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA BIOSEGURIDAD PARA MINIMIZAR RIESGOS DE CONTAMINACION

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 HIGIENE Y DESINFECCION DEL AMBIENTE Y DE LOS EQUIPOS A UTILIZAR
- 2 LAVADO DE FRASCOS Y UTENCILIOS EN EL PROCESO DE FRACCIONAMIENTO
- 3 EXTRACCION DE LECHE MATERNA Y/O CALOSTRO EN SERVICIOS DE PUERICULTURA NEONATAL
- 4 TRASLADO CUIDANDO LA CADENA DE FRIO DE LA LECHE EXTRAIDA A SALAS DE DISTRIBUCION
- 5 FRACCIONAMIENTO Y DISTRIBUCION DE LA LECHE HUMANA DONADA PASTEURIZADA, APLICANDO LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD
- 6 REVISAR EL CARDEX DE ENFERMERIA PARA SACRAREL VOLUMEN Y TIPO DE LECHE QUE LLEVARA AL PACIENTE
- 7 DIGITAR LA INFORMACION DE LO DISTRIBUIDO
- 8 FOMENTAR EL TRABAJO EN EQUIPO Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SU JEFE INMEDIATO LE ASIGNE

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

CON SU JEFE INMEDIATO, JEFATURA EN EQUIPO Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SU JEFE INMEDIATO LE ASIGNE

Coordinaciones Externas

NO APLICA

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)	Titulo de Tecnico en Nutrición
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

Universitario

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

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

LACTANCIA MATERNA Y BANCO DE LECHE HUMANA

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 DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES

CURSO DE HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2.5

Experiencia específica

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

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

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

2 AÑOS

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

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

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

2 AÑOS

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TECNICO EN NUTRICION, CON COMPETENIAS EN LACTANCIA MATERNA Y BANCO DE LECHE HUMANA

VALOR DEL PUESTO

S/.


MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
M.C. RAFAEL PAUCAR ZEGARRI
 Jefe del Departamento de Neonatología
 C.M.P. N° 31730 - R.N.E. N° 17879

INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL		FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO			
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO					
Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO A LAS ESPECIALIDADES MEDICAS				
Denominación del puesto:	TECNICO ASISTENCIAL				
Nombre del puesto:	TECNICO ASISTENCIAL				
Dependencia jerárquica lineal:	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA				
Dependencia funcional:	SERVICIO DE PATOLOGIA CLÍNICA				
Puestos a su cargo:	No aplica				
MISIÓN DEL PUESTO					
Realizar actividades de apoyo en toma de muestra sanguínea, procedimientos de exámenes y pruebas de laboratorio, bajo supervisión profesional; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.					
FUNCIONES DEL PUESTO					
1	Toma de muestra sanguínea a Recien Nacidos y Neonatos hospitalizados, de emergencia y de consultorio externo.				
2	Participar en el proceso de lavado, esterilización y desinfección de los materiales de laboratorio aplicando medidas de bioseguridad, según normativa vigente.				
3	Preparar materiales y organizar las áreas de trabajo de laboratorio clínico, manteniendo el orden y limpieza, aplicando las normas de bioseguridad.				
4	Participar en el proceso de preanalítica del laboratorio para la realización de los exámenes de laboratorio.				
5	Recepcionar muestras, codificar y registrar datos de los pacientes de acuerdo a las normas establecidas.				
6	Apoyar el registro de resultados en el sistema informático de laboratorio y entrega de resultados.				
7	Preparar adecuadamente las muestras y materiales para la realización para la realización de los exámenes de laboratorio.				
8	Realizar el mantenimiento básico de los equipos de laboratorio, según corresponda.				
9	Participar en los inventarios de materiales y reactivos de laboratorio.				
10	Apoyar en la estadística de los exámenes de laboratorio.				
11	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.				
COORDINACIONES PRINCIPALES					
Coordinaciones Internas					
Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS					
Coordinaciones Externas					
No aplica					
FORMACIÓN ACADÉMICA					
A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
CONOCIMIENTOS					
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):					
(1) Uso correcto de Equipos de Protección Personal.					
(2) Medidas de Bioseguridad en el Laboratorio.					
(3) Toma de muestra en Neonatos y recién nacidos.					
(4) Limpieza y desinfección de equipos y materiales.					
(5) Conocimientos sobre Prevención de accidentes de trabajo.					
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.					
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:					

Cursos y/o Taller sobre Flebotomía
 Cursos y/o Taller de Toma de muestras sanguíneas en Neonatos.
 Cursos de Bioseguridad en el Laboratorio
 Cursos relacionados al Manejo de residuos sólidos hospitalarios.
 Otros cursos afines al perfil del puesto
 C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

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

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

Experiencia Laboral de un (01) año en el sector público y/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:

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

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

Experiencia Laboral como Técnico en Laboratorio en Establecimiento de Salud de III Nivel. Mínimo un (01) año.

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

Experiencia Laboral mínima de un (1) año ejecutando funciones relacionadas al perfil del puesto (Toma de muestra sanguínea en neonatos y Recien nacidos).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad para trabajar en equipo
- Comportamiento ético.
- Orientación de servicio al ciudadano (Dar solución al usuario interno y externo)
- Comunicación asertiva.
- Honradez, trato amable, proactivo, vocación de servicio.
- Capacidad de trabajar bajo presión.

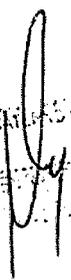
PLAZO DE CONTRATACIÓN

Según bases del concurso.

VALOR DEL PUESTO

Según bases del concurso.

MINISTRO TERESA
 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
 M.C. MARIA DEL CARMEN
 JEFE DEL SERVICIO
 EMPLEADO





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA
Denominación:	TÉCNICO ASISTENCIAL
Nombre del puesto:	TÉCNICO DE LABORATORIO
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEEMSC
Dependencia Jerárquica funcional:	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

1.-Ejecutar la encargatura de la recepción, entrega y almacenamiento de los cadáveres en el Mortuorio del Servicio de Anatomía Patológica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Cumplir con las guías, protocolos, manuales y directivas aprobadas por la institución que se apliquen a nuestro ámbito laboral.
- 2 Participar en el desarrollo de capacitaciones de la especialidad de su competencia programadas por la institución.
- 3 Mantener el orden y las normas de bioseguridad en el área donde desempeña su función, para controlar y prevenir riesgos y daños.
- 4 Encargado de la recepción, entrega y control del almacenamiento de los cadáveres en el Mortuorio
- 5 Mantener en orden el archivo activo y pasivo de láminas y tacos, a fin de garantizar una adecuada conservación de las mismas.
- 6 Recoger y trasladar al Servicio de Anatomía Patológica, insumos y materiales para el uso de las áreas siguientes del servicio: laboratorio de histología, área de citología, área de macroscopía, así como apoyar en el recojo de material de
- 7 Recepcionar, identificar y verificar la muestra con su respectiva solicitud proveniente de los diferentes servicios /emergencia, centro obstétrico, sala de operaciones, hospitalización, consultorios externos).
- 8 Apoyo al médico anatómopatólogo en la realización de procedimiento de patología quirúrgica (macroscopía) y necropsias.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con el personal de Anatomía Patológica.
Coordinaciones Externas
Con personal de otros servicios de la institución, con la aprobación de la Jefatura del Servicio de Anatomía Patológica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título de Técnico en Laboratorio.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

Doctorado

Egresado Titulado

[Empty box]

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Laboratorio de Patología Clínica y de Anatomía Patológica.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
 Cursos de la especialidad.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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.

1 AÑO DE EXPERIENCIA EN LABORATORIO. ANATOMIA PATOLOGICA

Experiencia específica

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Opto 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 6 MESES EN EL ÁREA DE ANATOMÍA PATOLÓGICA.

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 6 MESES EN EL ÁREA DE ANATOMÍA PATOLÓGICA.

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

EXPERIENCIA LABORAL EN MANEJO DE CADÁVERES.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia

Habilidad para trabajar con exactitud y fidelidad según los parámetros establecidos

VALOR DEL PUESTO

SEGÚN LAS BASES DEL CONCURSO.

MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
 M.C. JANET EVELYN CASTILLA GALVAN
 JEFE DEL SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA
 C.M.P. N° 2446 R.N.E. N° 33678



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCION EJECUTIVA DE APOYO A LAS ESPECIALIDADES MEDICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Denominación: TECNICO ASISTENCIAL

Nombre del puesto: TECNICO EN FARMACIA

Dependencia Jerárquica Lineal: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Dependencia Jerárquica funcional: SERVICIO DE FARMACIA

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la atención de los requerimientos de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y afines según indicaciones del profesional farmacéutico de turno y de acuerdo a las prescripciones y normas establecidas.
- 2 Apoyar bajo supervisión del profesional farmacéutico en dispensación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios a los pacientes y/o usuarios.
- 3 Apoyar en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 4 Cumplir las medidas de seguridad para la adecuada conservación y seguridad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.
- 5 Cumplir las normas de bioseguridad correspondientes, manteniendo el orden y limpieza del área de trabajo.
- 6 Participar activamente en los inventarios diarios y mensuales.
- 7 Reportar la lista de productos farmacéuticos y dispositivos médicos próximos a vencer de acuerdo a su designación.
- 8 Realizar el expedido de los productos farmacéuticos a pacientes hospitalizados, SIS y pacientes que pertenecen a las estrategias sanitarias.
- 9 Asegurar y mejorar el sistema de las devoluciones diarias de medicamentos y dispositivos médicos realizado a través de la Dosis Unitaria.
- 10 Asegurar la correcta facturación de medicamentos y dispositivos médicos dispensados en los diferentes servicios que el Químico Farmacéutico responsable le asigne.
- 11 Demas funciones que asigne jefatura

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Formación Académica</p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completo</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 type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completo	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
	Incompleta	Completo																												
<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 type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO																													
<input type="checkbox"/> Bachiller																														
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																														
<input type="checkbox"/> Maestría																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																														
<input type="checkbox"/> Doctorado																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																														

MINISTERIO DE SALUD
Instituto Nacional Materno Perinatal

Q. F. RICHARD LEONCIO ESTRADA GALVEZ
C.Q.F.P. 09087
Jefe del Servicio de Farmacia

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (4) Conocimiento y manejo de material médico.
- (5) Buenas prácticas de almacenamiento y Buenas prácticas de expendio.

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:

Buenas prácticas de almacenamiento.
Manejo de medicamentos en Dosis Unitaria y relacionado al puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral de (02) años en el sector público nivel III

Experiencia específica

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

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

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

2 años a más

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

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

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

2 años a más en Establecimiento de Salud Nivel III

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

Experiencia laboral mínima de dos (02) años realizando funciones asistenciales en el sector público.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano

VALOR DEL PUESTO

Segun las bases del concurso

MINISTERIO DE SALUD
Instituto Nacional Materno Perinatal

 Q. F. RICHARD LEONCIO ESTRADA GALVEZ
 C.Q.F.P. 09087
 Jefe del Servicio de Farmacia



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS
Denominación:	MEDICO ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	MEDICO RADIOLOGO
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS
Dependencia Jerárquica funcional:	DEEMSC
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada, docencia e investigación en el Servicio de Diagnóstico por Imágenes u otros relacionados a la atención de salud en consulta externa y hospitalización con el fin de brindar ayuda técnica especializada mediante la ejecución de procedimientos radiológicos, ecográficos u otros, dando cumplimiento a las normas y directivas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Efectuar atención médica integral especializada en radiodiagnóstico, exámenes radiológicos con fines diagnósticos del paciente que acude al servicio de Diagnostico por Imágenes en forma ambulatoria, hospitalización, emergencia y unidades críticas de acuerdo a las guías establecidas, conjuntamente con el equipo multidisciplinario en pacientes hospitalizados.
2	Efectuar procedimientos y brindar apoyo en la evaluación y diagnóstico radiológicos especiales y convencionales a pacientes en el área de su competencia.
3	Participar en definición y actualización de guías de atención, así como elaborar documentos que se encuentre en el ámbito de su competencia.
4	Participar en el desarrollo de las actividades de capacitación, docencia e investigación, programados por el Instituto, con la autorización de su jefatura inmediata.
5	Participar en las actividades docentes de pre y postgrado que se realicen en el Servicio y en los proyectos que el Instituto ejecute en el área de su competencia.
6	Realizar procedimientos radiológicos especiales con contraste, así como biopsias con guía imageológicas.
7	Promover el trabajo en equipo en el Servicio integrando a todo el potencial humano profesional y no profesional que labora en él y asistir a las reuniones de los comités requeridos por el Jefe de Servicio y otros niveles superiores.
	Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo, fomentando la buena relación médico-paciente.
8	Otras funciones que asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

De dependencia. - Jefe del Servicio de Diagnostico por Imágenes, de quien depende directamente.
 De autoridad o de dirección. — con los Tecnólogos Médicos, Técnicos de Radiología, Asistente Ejecutivo de acuerdo a indicaciones del jefe del servicio.
 De coordinación. Medico especialistas de la institucion.

Coordinaciones Externas

Entidades públicas y privadas relacionadas con la investigación y desarrollo tecnológico en el campo de su competencia funcional, con autorización del Jefe de Departamento.

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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

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

MEDICO GENERAL CON TITULO DE ESPECIALIDAD EN RADIOLOGIA.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Realización de lectura de radiografías convencionales y procedimientos especiales neonatales.
 Realización de procedimientos especiales con fluoroscopia.
 Realización de lectura de mamografías.
 Realización de biopsia con guía imagenológicas.

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

Nota: Cada curso de especialización y capacitación no mayor de 10 años.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Ecografías 2D,3D,4D y doppler ginecológico e infertilidad.

Ecografías Obstetrica Morfológica.

Diplomado en auditoria medica.

Diplomado en salud ocupacional y medicina del trabajo.

Imagenología mamaria.

Cursos de ecografia Doppler.

Cursos de Radiología pediátrica.

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"/>		

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.

Experiencia de 06 (seis) años como médico radiológico en hospitales del sector público (no considerar experiencia de residente médico).

Experiencia específica

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Dpto

Gerente o Director

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

03 (tres) años 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.

03 (tres) años.

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

Ponente de congresos internacional y nacional.

Médico docente universitario como mínimo 02 (dos) años de experiencia.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, responsabilidad y trabajo en equipo.

VALOR DEL PUESTO

Según bases del concurso.

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

[Firma]
M.C. Guadalupe Ríos Herrera
Médico Ginecóloga y Obstetra
Calle 15 de Agosto 1000, Lima, Perú



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	<u>DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS</u>
Denominación:	<u>MEDICO ESPECIALISTA</u>
Nombre del puesto:	<u>MEDICO ENDOCRINOLOGO</u>
Dependencia Jerárquica Lineal:	<u>DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS</u>
Dependencia Jerárquica funcional:	<u>DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS Y SERVICIO COMPLEMENTARIOS</u>
Puestos que supervisa:	<u>NO APLICA</u>

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médico especializada, e integral en la especialidad de endocrinología de acuerdo a su programación en consulta externa, hospitalización y emergencia con solidaridad y respeto a las normas de ética médica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención médico especializada, e integral en la especialidad de endocrinología de acuerdo a su programación en consulta externa, hospitalización y emergencia con solidaridad y respeto a las normas de ética médica.
- 2 Atención de pacientes en consultorio Externo de Endocrinología
- 3 Cumplir los servicios de Interconsulta Médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades
- 4 Elaborar la historia clínica, Examinar diagnosticar y prescribir tratamientos a pacientes ambulatorios
- 5 Atención en Hospitalización
- 6 Atención en Emergencia
- 7 Procedimientos a pacientes de la especialidad según necesidad
- 8 Otras funciones que el jefe del Servicio y/o el jefe del Departamento le encomiende

COORDINACIONES PRINCIPALES

1. Médicos especialistas de la Institución
2. Profesionales de la Institución
3. Jefatura del Departamento de Especialidades Médicas

Coordinaciones Externas

Médicos Especialistas de otras Instituciones, sectores sociales y otros

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Formación Académica</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><i>Incompleta</i></td> <td style="text-align: center;"><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 type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" 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 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"/>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto.</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">TITULO DE MEDICO GENERAL CON ESPECIALIDAD EN ENDOCRINOLOGIA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO DE MEDICO GENERAL CON ESPECIALIDAD EN ENDOCRINOLOGIA	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
	<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 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"/>																												
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO DE MEDICO GENERAL CON ESPECIALIDAD EN ENDOCRINOLOGIA																													
<input type="checkbox"/> Bachiller																														
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ licenciatura																														
<input type="checkbox"/> Maestría																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																														
<input type="checkbox"/> Doctorado																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																														

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos Técnicos de la Especialidad

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

Nota: curso de capacitación actualizados, diplomados no mayor de 10 años.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de Endocrinología, Diabetes y Nutrición

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia de (01) año como médico endocrinólogo en Establecimientos de Salud.

Experiencia específica

01 año como médico endocrinólogo en establecimientos de salud público o privado.

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Dpto

Gerente o Director

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

un 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.

Resolución término de SERUMS Y RNE

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, Responsabilidad, trabajo en equipo

VALOR DEL PUESTO

S/. Según Bases del concurso

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCIÓN Y CALIDAD

[Firma]
.....
.....



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA
Denominación:	ASISTENTE EJECUTIVO
Nombre del puesto:	ASISTENTE EJECUTIVO
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEEMSC
Dependencia Jerárquica funcional:	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

GARANTIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTARIA Y EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE REALIZAN EN LA OFICINA DEL SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, EN MARCO A LAS POLÍTICAS PÚBLICAS ORIENTADAS A LA ATENCIÓN MATERNA Y NEONATAL QUE BRINDA NUESTRA INSTITUCIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Organizar, brindar y supervisar actividades de apoyo administrativo y secretarial.
- 2 Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario, informando sobre su atención.
- 3 Revisar y preparar la documentación para la autorización correspondiente.
- 4 Redactar documentos de acuerdo a instrucciones generales.
- 5 Organizar y concertar reuniones, preparando la agenda respectiva.
- 6 Recibir y atender las comunicaciones y visitas.
- 7 Apoyar en elaboración de documentos técnicos y en la administración de los insumos y materiales.
- 8 Evaluar y seleccionar documentos proponiendo su eliminación o transferencia al archivo pasivo

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODAS LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS Y OFICINAS DE LÍNEA DE LA INSTITUCIÓN.

Coordinaciones Externas

NINGUNA.

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"/>

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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ licenciatura

Título de SECRETARIADO EJECUTIVO..

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> No				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>					
			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>					
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>					

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de las normas de administración pública ,protocolo, trámite documentario y archivo.

conocimiento de ofimática y de inglés básico.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos relacionados al puesto de trabajo.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

EXPERIENCIA LABORAL GENERAL DE UN AÑO 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:

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

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

EXPERIENCIA LABORAL DE 01 AÑO 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:

<input checked="" type="checkbox"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input type="checkbox"/> 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 DE 01 AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO.

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

EXPERIENCIA LABORAL DE 01 AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO DE SALUD.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia

Habilidad para trabajar con exactitud y fidelidad según los parámetros establecidos

VALOR DEL PUESTO

SEGÚN LAS BASES DEL CONCURSO.

MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
 M.C. JANET EVERETT CASTILLA GALVÁN
 JEFE DEL SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA
 C.F. N.º 2246, B.N.E. N.º 33077

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCION EJECUTIVA DE APOYO A LAS ESPECIALIDADES MEDICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
Denominación del puesto:	MEDICO(A) ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	MEDICO(A) ESPECIALISTA EN PATOLOGÍA CLÍNICA
Dependencia jerárquica lineal:	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA
Dependencia funcional:	SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA
Puestos a su cargo:	No aplica

MISION DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Cumplir los reglamentos, manuales y disposiciones vigentes del INMP.
- 2 Realizar labores asistenciales y de Gestión como Médico Patólogo Clínico en el Servicio de Patología Clínica.
- 3 Participar en las reuniones científicas y actividades docentes del servicio.
- 4 Participar en los trabajos de Investigación de la institución.
- 5 Supervisión del procesamiento de los análisis Clínicos del Servicio de Patología Clínica.
- 6 Supervisar el Control de calidad interno y externo de los análisis clínicos.
- 7 Elaborar manuales, guias y procedimientos operativos acorde con el área encargada dentro del servicio de Patología Clínica.
- 8 Elaborar los requerimientos de insumos, materiales y reactivos del área encargada dentro del Servicio de Patología Clínica.
- 9 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios.
- 10 Elaborar documentos de Gestión relacionadas a las actividades del área encargada dentro del Servicio de Patología Clínica.
- 11 Otras funciones que se le asigne el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACION ACADEMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

MEDICO CIRUJANO Especialista en Patología Clínica.

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Medidas de Bioseguridad.
- (2) Conocimiento en Gestión y control de calidad laboratorio.
- (3) Manejo de patologías frecuentes.
- (4) Modelo de Cuidado Integral de Salud.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de Actualización en temas de Hematología, Microbiología, Bioquímica, Inmunología, Biología Molecular

Cursos de manejo de residuos sólidos.

Programa de especialización y/o Diploma en Gerencia de Laboratorio Clínico.

Diplomado en Gestión y Control de Calidad en Laboratorio Clínico

Diplomado en Microbiología y/o Hematología y/o Bioquímica y/o Inmunología y/o Biología Molecular

Otros cursos relacionados al perfil del puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de un dieciocho (18) 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:

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

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

Experiencia Laboral de un dieciocho (18) meses en el sector público y/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.

Experiencia Laboral como Médico Especialista en Patología Clínica en Establecimiento de Salud Nivel III. Mínimo dieciocho (18) meses

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

Acreditar haber realizado SERUMS (Resolución de Terminación de SERUMS).

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

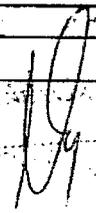
- Trabajo en equipo.
- Proactivo.
- Orientación de servicio al ciudadano, vocación de servicio
- Capacidad de trabajar bajo presión y capacidad de respuesta.

PLAZO DE CONTRATACIÓN

Según las bases del concurso.

VALOR DEL PUESTO

Según las bases del concurso.


 DIRECTOR GENERAL
 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL		FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO			
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO					
Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO A LAS ESPECIALIDADES MEDICAS				
Denominación del puesto:	TECNICO EN LABORATORIO				
Nombre del puesto:	TECNICO EN LABORATORIO				
Dependencia jerárquica lineal:	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA				
Dependencia funcional:	SERVICIO DE PATOLOGIA CLÍNICA				
Puestos a su cargo:	No aplica				
MISIÓN DEL PUESTO					
Realizar actividades de apoyo en toma de muestra sanguínea, procedimientos de exámenes y pruebas de laboratorio, bajo supervisión profesional; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.					
FUNCIONES DEL PUESTO					
1	Toma de muestra sanguínea a Recien Nacidos y Neonatos hospitalizados, de emergencia y de consultorio externo.				
2	Participar en el proceso de lavado, esterilización y desinfección de los materiales de laboratorio aplicando medidas de bioseguridad, según normativa vigente.				
3	Preparar materiales y organizar las áreas de trabajo de laboratorio clínico, manteniendo el orden y limpieza, aplicando las normas de bioseguridad.				
4	Participar en el proceso de preanalítica del laboratorio para la realización de los exámenes de laboratorio.				
5	Recepcionar muestras, codificar y registrar datos de los pacientes de acuerdo a las normas establecidas.				
6	Apoyar el registro de resultados en el sistema informático de laboratorio y entrega de resultados.				
7	Preparar adecuadamente las muestras y materiales para la realización de los exámenes de laboratorio.				
8	Realizar el mantenimiento básico de los equipos de laboratorio, según corresponda.				
9	Participar en los inventarios de materiales y reactivos de laboratorio.				
10	Apoyar en la estadística de los exámenes de laboratorio.				
11	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.				
COORDINACIONES PRINCIPALES					
Coordinaciones Internas					
Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS					
Coordinaciones Externas					
No aplica					
FORMACIÓN ACADÉMICA					
A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	Incompleta <input type="checkbox"/>	Completa <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO DE INSTITUTO SUPERIOR DE TÉCNICO EN LABORATORIO CLÍNICO	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
			<input type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
CONOCIMIENTOS					
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):					
(1) Uso correcto de Equipos de Protección Personal.					
(2) Medidas de Bioseguridad en el Laboratorio.					
(3) Toma de muestra en Neonatos y recién nacidos.					
(4) Limpieza y desinfección de equipos y materiales.					
(5) Conocimientos sobre Prevención de accidentes de trabajo.					
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.					
Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:					

Cursos y/o Taller sobre Flebotomía
 Cursos y/o Taller de Toma de muestras sanguíneas en Neonatos.
 Cursos de Bioseguridad en el Laboratorio
 Cursos relacionados al Manejo de residuos sólidos hospitalarios.
 Otros cursos afines al perfil del puesto
 C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA
Experiencia general
 Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
 Experiencia laboral de un (01) año en el sector público y/o privado.

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

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

B. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto ya sea en el sector público o privado:
 Experiencia Laboral de un (01) año en el sector público y/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.

Experiencia Laboral como Técnico en Laboratorio en Establecimiento de Salud de III Nivel. Mínimo un (01) año.

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

Experiencia Laboral mínima de un (1) año ejecutando funciones relacionadas al perfil del puesto (Toma de muestra sanguínea en neonatos y Recien nacidos).

HABILIDADES O COMPETENCIAS
 Capacidad para trabajar en equipo
 Comportamiento ético.
 Orientación de servicio al ciudadano (Dar solución al usuario interno y externo)
 Comunicación asertiva.
 Honradez, trato amable, proactivo, vocación de servicio.
 Capacidad de trabajar bajo presión.

PLAZO DE CONTRATACIÓN
 Según bases del concurso.

VALOR DEL PUESTO
 Según bases del concurso.

MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDIOS Y ENFERMEDADES
 SOCIEDAD DEL CAR
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE ANESTESIA, ANALGESIA Y REANIMACIÓN
 Denominación: Médico Especialista
 Nombre del puesto: Médico Anestesiólogo
 Dependencia Jerárquica Lineal: DEPARTAMENTO DE ANESTESIA, ANALGESIA Y REANIMACIÓN
 Dependencia Jerárquica funcional: DEEMSC
 Puestos que supervisa: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de: Administración de Anestesia Neonatal, Administrar Anestesia en Gineco -obstétrica, Analgesia de Parto y Manejo del dolor post operatorio, entre otras.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar procedimientos en anestesia obstétrica, ginecología, neonatal, cirugía fetal y ambulatoria de acuerdo con el Manual de procedimientos del Departamento de Anestesia, Analgesia y Reanimación.
- 2 Realizar actividades de docencia e investigación en anestesia, dolor, seguridad del paciente, obstetricia, neonatología, ginecología entre otros.
- 3 Cumplir con las actividades administrativas, monitoreo y seguimiento de pacientes gineco obstétricas y neonatales.
- 4 Cumplir con las funciones asignadas por la jefatura relacionada a la función del puesto.
- 5 Realizar procedimientos de terapia del dolor perioperatorio de pacientes gineco obstétricas y neonatos, de acuerdo a guía de práctica del Departamento de Anestesia, Analgesia y Reanimación.
- 6 Realizar la evaluación pre anestésica, visita pre anestésica y consentimiento informado pertinente.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
- 8

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Médicos especialistas de la institución
 Profesionales de la salud de la institución
 Jefatura de servicios del Departamento de Anestesia, Analgesia y Reanimación
 Jefatura del Departamento de Anestesia, Analgesia y Reanimación

Coordinaciones Externas

Médicos especialistas de otras instituciones, actores sociales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Formación Académica</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Incompleta</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 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 o 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">MÉDICO CIRUJANO GENERAL CON TÍTULO DE LA ESPECIALIDAD EN ANESTESIOLOGÍA o ANESTESIA, ANALGESIA Y REANIMACIÓN</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MÉDICO CIRUJANO GENERAL CON TÍTULO DE LA ESPECIALIDAD EN ANESTESIOLOGÍA o ANESTESIA, ANALGESIA Y REANIMACIÓN	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
	Incompleta	Completa																												
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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)	MÉDICO CIRUJANO GENERAL CON TÍTULO DE LA ESPECIALIDAD EN ANESTESIOLOGÍA o ANESTESIA, ANALGESIA Y REANIMACIÓN																													
<input type="checkbox"/> Bachiller																														
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																														
<input type="checkbox"/> Maestría																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																														
<input type="checkbox"/> Doctorado																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																														

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
 M.C. Alvaro Renato Moreno Gonzales
 C.M.P. 49296 R.N.E. 27486
 Jefe del Departamento de Anestesia, Analgesia y Reanimación
 Perfil de Puesto



INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS

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

Manejo anestésico de emergencias ginecoobstétricas y neonatales
Conocimientos técnicos en anestesia neuroaxial
Conocimientos técnicos en anestesia total intravenosa
Manejo de dolor del trabajo de parto
Manejo de Reanimación Cardio Cerebro Pulmonar avanzada
Manejo anestésico en cirugía laparoscópica
Entrevista clínica centrada en el paciente
Medidas de bioseguridad
Manejo del dolor post operatorio

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 anestesia obstétrica
Curso de dolor agudo / crónico y/o curso de anestesia pediátrica y/o neonatal y/o "Point of care ultrasound" (POCUS)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
WORD		X		
EXCEL		X		
POWER POINT		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.

2 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:

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

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

Dos años a partir de la expedición del título de la especialidad de Anestesiología o Anestesia, Analgesia y Reanimación en establecimiento de salud de tercer nivel.

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

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

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

Dos años a partir de la expedición del título de la especialidad de Anestesiología o Anestesia, Analgesia y Reanimación en establecimiento de salud de tercer nivel.

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

* Resolución de término de SERUMS y Registro Nacional de Especialista (R.N.E.)

* Autor o coautor en 1 o más investigaciones en revistas científicas y/o repositorios académicos de universidades o sociedades científicas en los tópicos de anestesia obstétrica y/o analgesia de parto y/o dolor y/o anestesia neonatal y/o anestesia pediátrica y/o anestesia total intravenosa en los últimos 7 años.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, Responsabilidad, Trabajo en equipo, Organización, Planificación y Gestión de tiempo.

PLAZO DE CONTRATACIÓN

Según bases del concurso.

VALOR DEL PUESTO

Según bases del concurso.

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

M. C. Alvaro Renato Moreno Gonzales
C.M.P. 43295 R.N.E. 27486
del Departamento de Anestesia, Analgesia y Reanimación



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN EJECUTIVA DE APOYO A LAS ESPECIALIDADES MEDICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
 Denominación: AUXILIAR EN ASISTENCIAL
 Nombre del puesto: AUXILIAR EN FARMACIA
 Dependencia Jerárquica Lineal: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
 Dependencia Jerárquica funcional: SERVICIO DE FARMACIA
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Efectuar labores auxiliares de asistencia a pacientes: distribución de medicamentos, dispositivos medicos y productos

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de la receta medica de
- 2 Efectuar labores auxiliares de apoyo al diagnóstico y tratamiento del paciente.
- 3 Efectuar labores auxiliares asegurando la correcta digitación de productos farmacéuticos y dispositivos médicos de
- 4 Otras funciones que le asigna el profesional responsable del servicio.
- 5 Demas funciones que asigne jefatura

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas
 No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colocatura?	
	Incompleto	Completo			SI	No
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)		<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"/> Bachiller		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
			<input type="checkbox"/> Doctorado			
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

MINISTERIO DE SALUD
 Instituto Nacional Materno Perinatal

 Q. F. RICHARD LEONCIO ESTRADA GALVEZ
 C.G.F.P. 09087
 Jefe del Servicio de Farmacia

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
 Buenas prácticas de almacenamiento.
 Manejo de medicamentos en Dosis Unitaria y relacionado al puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral de (02) años en el sector público

Experiencia específica

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

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

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

2 años a más

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

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

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

2 años a más

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

Experiencia laboral mínima de dos (02) años realizando funciones asistenciales en el Establecimiento de Salud Nivel III

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
 Comportamiento ético
 Orientación de servicio al ciudadano

VALOR DEL PUESTO

Segun las bases del concurso

MINISTERIO DE SALUD
 Instituto Nacional Materno Perinatal

 Q. F. RICHARD LEONCIO ESTRADA GALVEZ
 C.Q.F.P. 09087
 Jefe del Servicio de Farmacia



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCION EJECUTIVA DE APOYO A LAS ESPECIALIDADES MEDICAS Y SERVICIOS COMPL
 Denominación: CIRUJANO DENTISTA
 Nombre del puesto: CIRUJANO DENTISTA
 Dependencia Jerárquica Lineal: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
 Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCION EJECUTIVA DE APOYO A LAS ESPECIALIDADES MEDICAS Y SERVICIOS COMPL
 Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral en salud bucal a mujeres embarazadas y madres lactantes , enfocándose en la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades bucodentales. Contribuir a la mejora de la salud general mediante la promoción de hábitos saludables y la prevención de complicaciones sistémicas relacionadas con la salud bucal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención odontológica integral, clínica y quirúrgica de mayor complejidad en pacientes gestantes del servicio de odontoestomatología con las guías de atención establecidas.
- 2 Detectar, diagnosticar y tratar patologías bucales como caries, gingivitis, periodontitis y otros trastornos orales en gestantes.
- 3 Elaborar , ejecutar y evaluar protocolos y guías de procedimientos clínicos Odontoestomatológicos en las gestantes.
- 4 Mantener un nivel óptimo de conocimientos en el manejo Farmacológico y tratamientos odontológicos en gestantes hospitalizadas .
- 5 Diseñar y ejecutar programas de prevención para mujeres embarazadas y madres, promoviendo la higiene bucal adecuada.
- 6 Coordinar con gineco-obstetras y otros especialistas para un manejo integral de las pacientes.
- 7 Impartir talleres educativos sobre la relación entre la salud bucal y la salud sistémica en el embarazo.
- 8 Registrar y actualizar historias clínicas con precisión y confidencialidad
- 9 Informar regularmente al jefe del Servicio de Odontoestomatología de las ocurrencias presentadas.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Relación de dependencia directa con el Jefe del Servicio de Odontología.

Coordinaciones Externas
 Relación con las diferentes especialidades del INMP.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



INSTITUTO NACIONAL
MATERNO PERINATAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS

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

Relación entre salud bucal y condiciones sistémicas como diabetes gestacional o preeclampsia

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso en Lactancia materna, en RCP y Farmacología.

Diplomado en Periodoncia

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

5 años de experiencia a más

Experiencia específica

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

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

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

2 años de experiencia

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

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

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

Mínimo seis (6) meses.

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

Atención odontológica, preferentemente en entornos hospitalarios o clínicas materno-infantiles

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo	
Comportamiento ético	
Comunicación efectiva	Liderazgo
Resolución de Problemas	

PLAZO DE CONTRATACION

Según bases del concurso

VALOR DEL PUESTO

Según las bases del concurso

MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
 C.D. Pili E. Barros Fernández
 COP 2017
 JEFE DEL SERVICIO DE ODONTODONTOM. TOLOS



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCION EJECUTIVA DE APOYO A LAS ESPECIALIDADES MEDICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
 Denominación: PSICOLOGO ESPECIALISTA
 Nombre del puesto: PSICOLOGO ESPECIALISTA
 Dependencia Jerárquica Lineal: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
 Dependencia Jerárquica funcional: SERVICIO DE PSICOLOGIA
 Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar procedimientos de atención psicológica indicados aplicando guías y procedimientos vigentes; además de ejecutar tratamiento psicoterapéutico individual, grupal, terapia de pareja y familiar en el ámbito materno perinatal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar procedimientos de atención psicológica en el ambito materno perinatal aplicando guías y procedimientos vigentes en salud mental.
- 2 Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud mental materno perinatal, según la capacidad resolutive de Establecimiento de Salud.
- 3 Calificar, analizar e interpretar pruebas psicológicas y elaborar los informes psicológicos.
- 4 Ejecutar tratamiento psicoterapéutico individual, grupal, terapia de pareja, familiar en el ámbito de responsabilidad.
- 5 Atender las interconsultas generadas por las diferentes especialidades médicas de la institución.
- 6 Participar en comités, comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes, en el ámbito de competencia.
- 7 Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico normativos del Establecimiento de Salud.
- 8 Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
- 9 Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
- 10 Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
- 11 Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
- 12 Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS
Coordinaciones Externas
 IPRESS publicas, privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Formación Académica</p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><i>Incompleto</i></td> <td style="text-align: center;"><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"/> Técnico Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnico 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> </table>		<i>Incompleto</i>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnico Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnico 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.) Grados(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">PSICÓLOGO(A)/ LICENCIADO (A) EN PSICOLOGÍA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	PSICÓLOGO(A)/ LICENCIADO (A) EN PSICOLOGÍA	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
	<i>Incompleto</i>	<i>Completa</i>																											
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Técnico Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Técnico 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)	PSICÓLOGO(A)/ LICENCIADO (A) EN PSICOLOGÍA																												
<input type="checkbox"/> Bachiller																													
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																													
<input type="checkbox"/> Maestría																													
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																													
<input type="checkbox"/> Doctorado																													
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																													



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de atención en salud en el ámbito materno perinatal.
- (2) En atención e intervención en violencia familiar.
- (3) Manejo psicoterapéutico.
- (4) Atención e intervención psicológica breve en crisis.
- (5) Orientación y consejería.

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:

Segunda especialidad en psicología relacionado al ambito de salud (neuropsicología, clínica y de la salud, terapia cognitivo conductual y terapia de la familia)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de cinco (05) años 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:

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

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

Experiencia Laboral de dos (2) años de labor psicológica especializada.

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 de dos (02) años en el sector público.

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

Acreditar Resolución de Término de SERUMS - Registro Nacional de Especialista RNE

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo.
- Comportamiento ético.
- Compromiso y responsabilidad.
- Comunicación efectiva.
- Resolución de Problemas.

PLAZO DE CONTRATACION

Según las bases del concurso

VALOR DEL PUESTO

Según las bases del concurso

MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

 PS. JUAN JOSÉ GABRIEL ARTICA MARTÍNEZ
 RESPONSABLE DEL SERVICIO DE PSICOLOGÍA
 C. Ps P. 23242



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCION EJECUTIVA DE APOYO DE ESPECIALIDADES MEDICAS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Denominación: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Nombre del puesto: TECNICO EN NUTRICION

Dependencia Jerárquica Lineal: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS -JEFATURA DE SERVICIO DE NUTRICION

Dependencia Jerárquica funcional: SERVICIO DE NUTRICION

Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar una alimentación nutritiva, adecuada e inocua a las pacientes hospitalizadas del Instituto Nacional Materno Perinatal, para su recuperación y mantenimiento de su estado nutricional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar la preparación del desayuno, almuerzo y cena según la programación de dietas, cumpliendo las Buenas Practicas de Manipulación de Alimentos, para asegurar la inocuidad de las preparaciones.
- 2 Recepcionar viveres frescos junto con el Nutricionista, almacenar adecuadamente verificando y anotando el cumplimiento de calidad.
- 3 Recepcionar viveres secos con el Nutricionista y llevar al almacén diario (sacos de Arroz, azucar ± 50 Kg entre otros).
- 4 Usar el sistema, primero en entrar primero en salir (FEPS) de los productos secos y verduras para su uso diario, verificando la fecha de vencimiento.
- 5 Distribuir los ingredientes para las dietas especiales (hipograsa, Hopóglucida, Hiposódica), de acuerdo a lo planificado por el Nutricionista en forma diaria, levantar los cubos de alimento ±30 k y colocar las temas.
- 6 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con su jefe inmediato.

Coordinaciones Externas

No aplica.

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

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Título Técnico en Nutrición,
Título de Gastronomía o afines,
Bachiller en Nutrición y Dietética.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si No

¿Requiere habilitación profesional?

Si No



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS

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

Buenas practicas de Manipulación de Alimentos.
Programa de Higiene y Saneamiento.
Cursos de Gastronomía.
Calidad de atención.

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:
Buenas Practicas de Manipulación de Alimentos.
Dietas Hospitalarias.
Seguridad Alimentaria.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
WORD	X			
EXCEL	X			
POWER POINT	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.

1 año de experiencia.

Experiencia específica

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

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

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

1 año de experiencia en EESS de III Nivel.

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

1 Año de experiencia en puestos idénticos, referidos a la funciones del puesto.

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

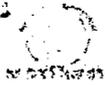
HABILIDADES O COMPETENCIAS

Alta emoción Social. Capacidad Analítica. Actitud proactiva y empática.

VALOR DEL PUESTO

Según las bases del concurso

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
R. Olivares
DR. RAUL R. OLIVARES CARRERA
DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN



FORMULARIO DE DATOS DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCION EJECUTIVA DE APOYO A LAS ESPECIALIDADES MEDICAS Y SERVICIOS
 COMPLEMENTARIOS
 Denominación del puesto: TRABAJADOR (A) SOCIAL
 Nombre del puesto: TRABAJADOR (A) SOCIAL
 Dependencia Jerárquica Lineal: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
 Dependencia Jerárquica funcional: SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL
 Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención especializada materno perinatal de forma oportuna a la usuaria en sus diferentes etapas de vida (niñas, adolescentes, adultas) en situación de vulnerabilidad y riesgo. Gestantes a temprana edad, menores con pérdida de cuidados parentales y/o víctimas de violencia intrafamiliar, referidas a nivel nacional y local con enfoque: biopsicosocial, género, integralidad, interculturalidad y derechos humanos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar entrevista social y evaluación socio económica/familiar/especializada en violencia a la usuaria y/o familia en Emergencia, Consulta Externa, Hospitalización y Estrategias Sanitarias.
- 2 Orientación, información y consejería social a la usuaria, según tipo de casuística social.
- 3 Coordinación con el equipo multidisciplinario del Servicio.
- 4 Elaborar Informe Social y seguimiento según casuística social para su atención y cuidado integral.
- 5 Gestión y articulación intersectorial especializada en casos de violencia (Ministerio Público, Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, Comisarías entre otros) acorde a la Ley N° 30364.
- 6 Uso de TIC's para la ubicación de familiares y coordinación intersectorial
- 7 Participación e integración en las estrategias sanitarias (VIH, Sífilis, TBC) y Programas.
- 8 Charlas educativas a usuarias y familia.
- 9 Efectuar visitas domiciliarias en casos sociales, a fin de identificar condición de riesgo y vulnerabilidad, para la prevención de riesgos y daños.
- 10 Realizar investigaciones sobre problemática social relacionada con temas en salud materno perinatal.
- 11 Participar en actividades de docencia y desarrollo de proyectos.
- 12 Asesorar y absolver consultas técnicas de su especialidad.
- 13 Otras actividades afines que asigne la Jefatura.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- * Coordinación directa con Jefatura del Servicio de Trabajo Social
- * Gestiona y coordina con el Equipo Multidisciplinario.
- * Coordinación con Jefes de Servicio.
- * Diferentes Áreas administrativas de la Institución.

Coordinaciones Externas

Gestiona y articula con:

- * Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables: Unidad de Protección Especial (UPE) - Centro de Emergencia Mujer (CEM) - Centro de Acogida Residencial (CAR)
- * Ministerio Público: Fiscalía de Familia, Fiscalía Especializada en Violencia y Fiscalía Penal.
- * Policía Nacional del Perú: Comisarias.
- * Fundaciones - ONG.
- * Redes comunitarias

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación

Sí 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"/>

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

Título de Licenciada en Trabajo Social

CONOCIMIENTOS

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

Técnicas de abordaje en Terapia Familiar.

Marco normativo legal vigente: derechos del NNA, menores en situación de riesgo y erradicación de la violencia de género.

Manejo de instrumentos y técnicas requeridos en la praxis del Trabajador Social.

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:

Abordaje Integral de la Violencia hacia la Mujer: Enfoque de género y derechos humanos

Diplomados, cursos de post grado afines al cargo

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 años de experiencia laboral.

Experiencia específica

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

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

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

1 año y medio de experiencia laboral en el area de salud.

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

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

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

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

1 año y medio de experiencia

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

* Especialista en Terapia Familiar Sistémica

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Manejo de habilidades blandas
- Capacidad analítica y organizativa
- Ética y valores: solidaridad y honradez
- Trabajo en equipo - Proactiva
- Disponibilidad y compromiso de trabajo

CONTRAPRESTACION MENSUAL:

Según las Bases del Concurso

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL


Lic. JOVANNA OCHANTE REMENTERIA
JEFA DEL SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL
C.T.S.P. N° 11607

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DIRECCION EJECUTIVA DE INV. DOC. Y ATENCION EN OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA
Denominación:	DEPARTAMENTO DE OBSTETRICES
Nombre del puesto:	OBSTETRA
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEPARTAMENTO DE OBSTETRICES
Dependencia Jerárquica funcional:	
Puestos que supervisa:	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención de la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio, así como en el campo de la salud sexual y reproductiva dentro del ámbito de su profesión, de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de salud por curso de Vida, según necesidades y demanda, cartera de servicios, normatividad vigente y con pleno respeto a sus derechos y adecuación cultural.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Atender y participar en la identificación, estabilización, control y atención de casos obstétricos en Hospitalización, Emergencia y Centro Obstétrico y en otras áreas o servicios que correspondan a sus funciones.
- 2 Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 3 Evaluar y controlar a las pacientes puérperas de parto eutócico o cesarea con o sin complicaciones y en otras áreas o servicios que correspondan a sus funciones
- 4 Brindar orientación y educación en salud sexual y reproductiva durante la etapa preconcepcional, embarazo, parto y puerperio según normatividad vigente.
- 5 Cumplir con las normas de bioseguridad y de prevención de infecciones intrahospitalarias, así como realizar actividades de investigación, docencia y participar en la elaboración de instrumentos de gestión; y realizar acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en el ámbito de su profesión.
- 6 Proponer planes de acción para la prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva según normatividad vigente.
- 7 Detectar y comunicar al médico especialista y estabilizar el riesgo obstetrico en la etapa prenatal, intranatal y postnatal, según normatividad vigente.
- 8 Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cancer de cervix (PAP, Inspeccion Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH_SIDA, y en el manejo sindromico de ITS, según normatividad vigente.
- 9 Participar en intervenciones extramurales a la persona, familia y comunidad, de atención integral en salud sexual y reproductiva para contribuir al acceso a la atención de salud.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura Inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinationes Internas
Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS
Coordinationes Externas
IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



**MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO MATERNO PERINATAL**

Mario Flaviro Moya
C.O.P. 3500
Obstetra - Supersit

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida
- (2) Maternidad saludable, segura y voluntaria
- (3) Orientación y consejería en salud sexual y reproductiva
- (4) Planificación familiar
- (5) Promoción y Prevención primaria y secundaria de la Salud Materna
- (6) Medidas de Bioseguridad

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 72 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso de Emergencias Obstétricas (Claves)

Curso de Investigación y/o Docencia

Curso de Epidemiología

Curso en Monitoreo Electrónico Fetal

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
WORD		X		
EXCEL		X		
POWER POINT		X		
(Otros) Bases de Datos y Programación VB		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 de dos (02) años y seis (06) 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:

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

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

Experiencia requerida de dos (02) años y seis (06) en el puesto.

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

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

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

Experiencia requerida de dos (02) años y seis (06) en el puesto.

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

Acreditar Resolución de Término de SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

VALOR DEL PUESTO



MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO MATERNO PERINATAL

Mario Hovielso Maya
 O.O.P. 8280
 Obstetra - Supervisor

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DIRECCION EJECUTIVA DE INV. DOC. Y ATENCION EN OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA
Denominación:	DEPARTAMENTO DE OBSTETRICES
Nombre del puesto:	OBSTETRA ESPECIALISTA
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEPARTAMENTO DE OBSTETRICES
Dependencia Jerárquica funcional:	_____
Puestos que supervisa:	_____

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención de la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio, así como en el campo de la salud sexual y reproductiva dentro del ámbito de su profesión, de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de salud por curso de Vida, según necesidades y demanda, cartera de servicios, normatividad vigente y con pleno respeto a sus derechos y adecuación cultural.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Atender y participar en la identificación, estabilización, control y atención de casos obstétricos en Hospitalización, Emergencia y Centro Obstétrico y en otras áreas o servicios que correspondan a sus funciones.
- 2 Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 3 Evaluar y controlar a las pacientes puérperas de parto eutócico o cesarea con o sin complicaciones y en otras áreas o servicios que correspondan a sus funciones
- 4 Brindar orientación y educación en salud sexual y reproductiva durante la etapa preconcepcional, embarazo, parto y puerperio según normatividad vigente.
- 5 Cumplir con las normas de bioseguridad y de prevención de infecciones intrahospitalarias, así como realizar actividades de investigación, docencia y participar en la elaboración de instrumentos de gestión; y realizar acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en el ámbito de su profesión.
- 6 Proponer planes de acción para la prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva según normatividad vigente.
- 7 Detectar y comunicar al médico especialista y estabilizar el riesgo obstetrico en la etapa prenatal, intranatal y postnatal, según normatividad vigente.
- 8 Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cancer de cervix (PAP, Inspeccion Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH_SIDA, y en el manejo sindromico de ITS, según normatividad vigente.
- 9 Participar en intervenciones extramurales a la persona, familia y comunidad, de atención integral en salud sexual y reproductiva para contribuir al acceso a la atención de salud.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS
Coordinaciones Externas
IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO MATERNO PERINATAL
Mario Havispo Moya
 C.O.P. 8780
Obstetra - Supervisor



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ITEM 024

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCION JECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCIÓN EN OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA
Denominación: ASISTENTE EJECUTIVO I
Nombre del puesto: ASISTENTE EJECUTIVO I
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION JECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCIÓN EN OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA
Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCION JECUTIVA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y ATENCIÓN EN OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Actuar con competencia técnica y habilidades comunicativas para en cumplimiento a las normas administrativas y directivas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones y certámenes planificados y preparar la agenda con la documentación respectiva
- 2 Prestar apoyo secretarial para la elaboración y tramite de la documentación emitida por la Dirección Ejecutiva
- 3 Llevar la agenda del Director Ejecutiva y comunicar las actividades y reuniones dispuestas al personal convoado, Prever las necesidades de materiales para el normal funcionamiento de la Dirección Ejecutiva. Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la Oficina Ejecutiva de Administración , preprando periodicamente los informes de situación , utilizando sistema de cómputo.
- 4 Recibir y atender comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la Oficina Ejecutiva de Admnsitración.
- 5 Orientar al público en general sobre consultas y gestiones a realizar.
- 6 Cumplir los reglamento, manuales, normas, procedimientos y disposiciones vigentes.
- 7 Cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento
- 8 Otras funciones específicas, que estén comprendidas explícitamente o implícitamente en las normas vigentes y las que asigne el Director Ejecutivo

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODAS LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS Y OFICINAS DE LINEA

Coordinaciones Externas

CON LOS ORGANOS DE LINEA Y LA DIRECCION GENERAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica <table style="width: 100%; text-align: center;"> <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 checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input 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 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 rowspan="2" style="width: 50%; text-align: center; vertical-align: middle;">Titulo de Tecnico en Secretario Ejecutivo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo de Tecnico en Secretario Ejecutivo	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		C.) ¿Se requiere Colegiatura? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Requiere habilitación profesional? <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 checked="" type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo de Tecnico en Secretario Ejecutivo																													
<input type="checkbox"/> Bachiller																														
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																														
<input type="checkbox"/> Maestría																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																														
<input type="checkbox"/> Doctorado																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																														



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de acuerdo al 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 según puesto

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

06 meses 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:

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

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

06 meses en el sector público y/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.

06 meses en el sector público y/o privado

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, trabajo en equipo, buena comunicación y valores éticos.

Mantener buena imagen profesional en todo momento.

PLAZO DE CONTRATACION

Según las bases de concurso

VALOR DEL PUESTO

S/. 0.00

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
M.C. ANGELO GUEVARA ROJAS
 Director General de Recursos Humanos



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE OBSTETRICIA Y PERINATOLOGÍA
Denominación:	MEDICO ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA - OBSTETRICIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEPARTAMENTO DE OBSTETRICIA Y PERINATOLOGÍA
Dependencia Jerárquica funcional:	DEPARTAMENTO DE OBSTETRICIA Y PERINATOLOGÍA
Puestos que supervisa:	MEDICO ASISTENCIAL

MISIÓN DEL PUESTO

Programar, planificar, dirigir, organizar, coordinar, evaluar y supervisar las actividades técnico administrativas, de asistencia médica, docencia, investigación, promoción y difusión en el Servicio de Obstetricia, dando cumplimiento a las normas y directivas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planear, organizar, conducir y coordinar las actividades del Servicio de Obstetricia; en relación sus necesidades, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 2 Evaluar, ejecutar, participar y apoyar en la formulación de los documentos de gestión del Departamento y Servicio.
- 3 Supervisar, evaluar y monitorear el plan anual de capacitación del Servicio, determinando los perfiles de capacitación del personal.
- 4 Supervisar la mejora continua de la calidad en los servicios de atención.
- 5 Cumplir y hacer cumplir las normas de prevención, bioseguridad, control y estrategias sanitarias del personal del Servicio.
- 6 Elaborar, actualizar, implementar y velar por el cumplimiento de las guías de prácticas clínicas, procedimientos y consentimientos informados necesarios para la atención de las usuarias.
- 7 Efectuar proyectos de investigación en el Servicio.
- 8 Evaluar por encargo del departamento el desempeño realizado por los médicos residentes, internos de medicina, informando la calificación respectiva.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe del Departamento, de quien depende directamente, con Profesionales de la Salud, Asistentes y Técnicos del Servicio, con Jefes de Servicios, Departamentos y personal del Instituto.

Coordinaciones Externas

Entidades públicas y privadas relacionadas con la investigación y desarrollo tecnológico en el campo de su competencia funcional, con autorización del Jefe de Departamento. Instituciones académicas de alto nivel vinculadas al campo de su competencia funcional, con autorización del Jefe de Departamento.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA
Denominación:	MEDICO ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA - OBSTETRICIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA
Dependencia Jerárquica funcional:	DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA
Puestos que supervisa:	MEDICO ASISTENCIAL

MISIÓN DEL PUESTO

Programar, planificar, dirigir, organizar, coordinar, evaluar y supervisar las actividades técnico administrativas, de asistencia médica, docencia, investigación, promoción y difusión en el Servicio de Oncología Ginecológica, dando cumplimiento a las normas y directivas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planear, organizar, conducir y coordinar las actividades del Servicio de Oncología Ginecológica; en relación sus necesidades, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 2 Evaluar, ejecutar, participar y apoyar en la formulación de los documentos de gestión del Departamento y Servicio.
- 3 Supervisar, evaluar y monitorear el plan anual de capacitación del Servicio, determinando los perfiles de capacitación del personal.
- 4 Supervisar la mejora continua de la calidad en los servicios de atención.
- 5 Cumplir y hacer cumplir las normas de prevención, bioseguridad, control y estrategias sanitarias del personal del Servicio.
- 6 Elaborar, actualizar, implementar y velar por el cumplimiento de las guías de prácticas clínicas, procedimientos y consentimientos informados necesarios para la atención de las usuarias.
- 7 Efectuar proyectos de investigación en el Servicio.
- 8 Evaluar por encargo del departamento el desempeño realizado por los médicos residentes, internos de medicina, informando la calificación respectiva.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Jefe del Departamento, de quien depende directamente, con Profesionales de la Salud, Asistentes y Técnicos del Servicio, con Jefes de Servicios, Departamentos y personal del Instituto.

Coordinaciones Externas
 Entidades públicas y privadas relacionadas con la investigación y desarrollo tecnológico en el campo de su competencia funcional, con autorización del Jefe de Departamento. Instituciones académicas de alto nivel vinculadas al campo de su competencia funcional, con autorización del Jefe de Departamento.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI No

¿Requiere habilitación profesional?

SI No



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA
Denominación: MEDICO ESPECIALISTA
Nombre del puesto: MEDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA - OBSTETRICIA
Dependencia Jerárquica Lineal: DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA
Dependencia Jerárquica funcional: DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA
Puestos que supervisa: MEDICO ASISTENCIAL

MISIÓN DEL PUESTO

Programar, planificar, dirigir, organizar, coordinar, evaluar y supervisar las actividades técnico administrativas, de asistencia médica, docencia, investigación, promoción y difusión en el Servicio de Climaterio y Menopausia, dando cumplimiento a las normas y directivas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planear, organizar, conducir y coordinar las actividades del Servicio de Climaterio Y Menopausia; en relación sus necesidades, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 2 Evaluar, ejecutar, participar y apoyar en la formulación de los documentos de gestión del Departamento y Servicio.
- 3 Supervisar, evaluar y monitorear el plan anual de capacitación del Servicio, determinando los perfiles de capacitación del personal.
- 4 Supervisar la mejora continua de la calidad en los servicios de atención.
- 5 Cumplir y hacer cumplir las normas de prevención, bioseguridad, control y estrategias sanitarias del personal del Servicio.
- 6 Elaborar, actualizar, implementar y velar por el cumplimiento de las guías de prácticas clínicas, procedimientos y consentimientos informados necesarios para la atención de las usuarias.
- 7 Efectuar proyectos de investigación en el Servicio.
- 8 Evaluar por encargo del departamento el desempeño realizado por los médicos residentes, internos de medicina, informando la calificación respectiva.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe del Departamento, de quien depende directamente, con Profesionales de la Salud, Asistentes y Técnicos del Servicio, con Jefes de Servicios, Departamentos y personal del Instituto.

Coordinaciones Externas

Entidades públicas y privadas relacionadas con la investigación y desarrollo tecnológico en el campo de su competencia funcional, con autorización del Jefe de Departamento. Instituciones académicas de alto nivel vinculadas al campo de su competencia funcional, con autorización del Jefe de Departamento.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?																																		
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Incompleta</th> <th style="text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input 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 checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="width: 70%; text-align: center; vertical-align: middle;">TITULO DE ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA - OBSTETRICIA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO DE ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA - OBSTETRICIA	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </tbody> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿Requiere habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO DE ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA - OBSTETRICIA																																			
<input type="checkbox"/> Bachiller																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
<input type="checkbox"/> Maestría																																				
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado																																				
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																			
¿Requiere habilitación profesional?																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																			

CONOCIMIENTOS

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

- a) Manejo de patologías durante la menopausia y climaterio
- b) Entrevista clínica centrada en la paciente
- c) Medidas de bioseguridad
- d) Orientación y consejería en menopausia y climaterio
- e) Manejo de urgencias y emergencias

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de atención integral durante la menopausia y climaterio

Cursos de atención quirúrgica de las patologías más frecuentes durante la menopausia y climaterio

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

TRES MESES 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:

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

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

TRES MESES EN HOSPITAL NIVEL II O III

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.

TRES MESES EN HOSPITAL NIVEL II O III

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

RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- TRABAJO EN EQUIPO
- COMPORTAMIENTO ETICO
- ORIENTACION DE SERVICIO AL CLIENTE
- COMUNICACIÓN ASÉRTIVA

VALOR DEL PUESTO

S/.

MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
 M.C. ENRIQUE GUEVARA FRO
 DIRECTOR GENERAL DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA
 Y DE SERVICIOS DE ESPECIALIDAD

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

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

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

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

CAPACTACIONES EN EL AREA DE PEDIATRIA Y/O NEONATOLOGIA**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

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

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de 1 año en un EESS de III nivel de acuerdo al cargo de Medico Pediatra y/o Neonatólogo

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

1 año

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

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

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

Experiencia laboral mínima de un (1) año el sector público.

RESOLUCION DE TERMINO DE SERUMS

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

M.C. RAFAEL ALCAR ZEGARRA
 Jefe del Departamento de Neonatología
 C.M.P. N° 3470 E.N.E. N° 17878

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCION DE NEONATOLOGIA
Denominación del puesto:	MEDICO(A) ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	MEDICO(A) ESPECIALISTA EN PEDIATRIA Y/O NEONATOLOGIA
Dependencia jerárquica lineal:	DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE NEONATOLOGIA
Puestos a su cargo:	MEDICO ASISTENCIAL

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO DE ESPECIALISTA EN PEDIATRIA Y/O NEONATOLOGIA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
Denominación:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
Nombre del puesto:	ENFERMERA (02)
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica funcional:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Actuar con competencia técnica y habilidades comunicativas para brindar cuidado integral de enfermería a los usuarios, aplicando el Proceso de Atención de Enfermería (PAE) en cumplimiento a las normas y directivas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención de enfermería al paciente, coordinando y administrando las prescripciones y tratamiento médico, observando la evolución del estado de salud.
- 2 Participar en las intervenciones clínicas y quirúrgicas en el ámbito de su competencia.
- 3 Participar en las actividades de prevención y control de las infecciones intra hospitalarias, así como en la prevención de accidentes laborales.
- 4 Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como al personal del servicio.
- 5 Efectuar los registros relacionados a la atención de los pacientes y otros que competen al servicio de enfermería.
- 6 Coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo, verificando que se efectúe de acuerdo a las guías de prácticas clínicas, procedimientos o instrucciones establecidas.
- 7 Orientar al paciente y familiares sobre los cuidados de la salud a seguir y la continuidad del tratamiento, efectuando el seguimiento del mismo.
- 8 Realizar el cuidado de enfermería integral y oportuna, del paciente neonatal en situaciones de emergencia del servicio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefa de Servicio – Supervisora y Jefa del Departamento de Enfermería.

Coordinaciones Externas

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica <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"/>	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2">* LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Egresado(a)	* LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		C.) ¿Se requiere Colegiatura? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Requiere habilitación profesional? <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)	* LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA																															
<input type="checkbox"/> Bachiller																																
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																
<input type="checkbox"/> Maestría																																
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																
<input type="checkbox"/> Doctorado																																
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de acuerdo al 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 actualización de enfermería de acuerdo al puesto que postula

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 año en sector público.

Experiencia específica

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

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

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

01 año después de Resolución SERUMS

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 posterior a la resolución de SERUMS

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

Resolución de termino de SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, trabajo en equipo, buena comunicación y valores éticos.

Mantener buena imagen profesional en todo momento.

PLAZO DE CONTRATACION

Según las bases de concurso

VALOR DEL PUESTO

S/. 2,800 (dos mil ochocientos nuevos soles)

INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

 U. D. H. Martha Patricia Ponce Sologón
 DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
 C. P. N.º 203



INSTITUTO NACIONAL
MATERNO PERINATAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
 Denominación: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
 Nombre del puesto: ENFERMERA ESPECIALISTA EN NEONATOLOGIA (03)
 Dependencia Jerárquica Lineal: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
 Dependencia Jerárquica funcional: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
 Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Actuar con competencia técnica y habilidades comunicativas para brindar cuidado integral de enfermería a los usuarios, aplicando el Proceso de Atención de Enfermería (PAE) en cumplimiento a las normas y directivas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención de enfermería al paciente, coordinando y administrando las prescripciones y tratamiento médico, observando la evolución del estado de salud.
- 2 Participar en las intervenciones clínicas y quirúrgicas en el ámbito de su competencia.
- 3 Participar en las actividades de prevención y control de las infecciones intra hospitalarias, así como en la prevención de accidentes laborales.
- 4 Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como al personal del servicio.
- 5 Efectuar los registros relacionados a la atención de los pacientes y otros que competen al servicio de enfermería.
- 6 Coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo, verificando que se efectúe de acuerdo a las guías de prácticas clínicas, procedimientos o instrucciones establecidas.
- 7 Orientar al paciente y familiares sobre los cuidados de la salud a seguir y la continuidad del tratamiento, efectuando el seguimiento del mismo.
- 8 Realizar el cuidado de enfermería integral y oportuna, del paciente neonatal en situaciones de emergencia del servicio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefa de Servicio – Supervisora y Jefa del Departamento de Enfermería.

Coordinaciones Externas

NO APLICA

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



MATERNO PERINATAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
Denominación:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
Nombre del puesto:	ENFERMERA ESPECIALISTA (04)
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica funcional:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Actuar con competencia técnica y habilidades comunicativas para brindar cuidado integral de enfermería a los usuarios, aplicando el Proceso de Atención de Enfermería (PAE) en cumplimiento a las normas y directivas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención de enfermería al paciente, coordinando y administrando las prescripciones y tratamiento médico, observando la evolución del estado de salud.
- 2 Participar en las intervenciones clínicas y quirúrgicas en el ámbito de su competencia.
- 3 Participar en las actividades de prevención y control de las infecciones intra hospitalarias, así como en la prevención de accidentes laborales.
- 4 Participar en actividades de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como al personal del servicio.
- 5 Efectuar los registros relacionados a la atención de los pacientes y otros que competen al servicio de enfermería.
- 6 Coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo, verificando que se efectúe de acuerdo a las guías de prácticas clínicas, procedimientos o instrucciones establecidas según su especialidad.
- 7 Orientar al paciente y familiares sobre los cuidados de la salud a seguir y la continuidad del tratamiento, efectuando el seguimiento del mismo.
- 8 Realizar el cuidado de enfermería integral y oportuna, de la paciente adulta gineco - obstétrica.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefa de Servicio – Supervisora y Jefa del Departamento de Enfermería.

Coordinaciones Externas

NO APLICA

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de acuerdo al puesto que postula.

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 actualización relacionados a enfermería especialista en gineco - obstetrica y/o

Curso de actualización relacionados a enfermería especialista en oncología y/o

Curso de actualización relacionados a enfermería especialista en centro quirurgico y/o

Curso de actualización relacionados a enfermería especialista en emergencias y desastre y/o

Curso de actualización relacionados a enfermería especialista en cuidados intensivos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 año en sector público.

Experiencia específica

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

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

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

01 año después de Resolución SERUMS

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 en el sector público como enfermera especialista.

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

Resolucion de termino de SERUMS

N° de registro en la SUNEDU de la especialidad.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, trabajo en equipo, buena comunicación y valores éticos.

Mantener buena imagen profesional en todo momento.

PLAZO DE CONTRATACION

Según las bases de concurso

VALOR DEL PUESTO

S/. 2,800 (dos mil ochocientos nuevos soles)

INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL

[Firma]
 Ruth Maritza Ponce Loyola
 DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
 P. N.º 21



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
Denominación: TÉCNICO EN ENFERMERÍA
Nombre del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA (24)
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
Dependencia Jerárquica funcional: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en el cuidado integral bajo el Modelo de Atención Intergal a la persona y familia, según las necesidades de salud y de las indicaciones de su jefe inmediato, dando cumplimiento a las normas y directivas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Cumplir con las actividades y tareas en los servicios de salud, asignados por su jefa inmediata superior, siguiendo la normatividad de acuerdo a su competencia laboral.
- 2 Participar en el traslado del paciente en procedimientos de diagnóstico y tratamiento intra y extra Institucional.
- 3 Colaborar con la Enfermera en la atención Integral del paciente.
- 4 Asistir en la satisfacción de las necesidades básicas de los pacientes hospitalizados.
- 5 Participar en el reporte diario de Enfermería.
- 6 Preparar y asistir al equipo de salud en los procedimientos de atención al paciente.
- 7 Colaborar con la Enfermera en la custodia de los equipos, insumos y materiales que se le asigne.
- 8 Las demas funciones que le asigne su jefa inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Departamento de Enfermeria

Coordinaciones Externas

NO APLICA

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos relacionados al puesto

Emergencias y desastres

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 año en el sector público/privado.

Experiencia específica

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

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

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

6 meses desempeñando funciones relacionados al puesto en el sector publico

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

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

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

6 meses desempeñando funciones de técnico/a de Enfermería

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

Titulo de técnico en enfermería por un Instituto Superior del Ministerio de Educación

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, trabajo en equipo, buena comunicación y valores éticos.

PLAZO DE CONTRATACION

Según las bases de concurso

VALOR DEL PUESTO

S/. 1,800 (mil ochocientos soles)

INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
 HTR Montegá Dnno Slayob
 DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
 N° 26.111