

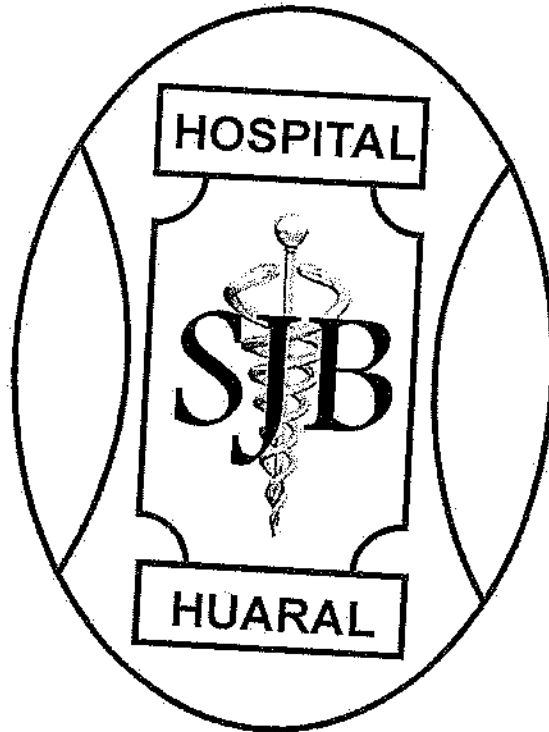


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

U.E. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS



CONVOCATORIA CAS N° 001-2025

**BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN
ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS TRANSITORIO
(DECRETO LEGISLATIVO N°1057)**



CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001-2025
HOSPITAL HUARAL Y SBS

BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS TRANSITORIO
(DECRETO LEGISLATIVO N°1057)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

La convocatoria CAS transitorio es el proceso para contratación de Personal asistencial y administrativo y tiene el objeto cubrir las necesidades de los diferentes unidades, servicios y establecimientos, que permitan continuar con el fortalecimiento de la capacidad resolutive y mejorar la respuesta sanitaria de los servicios de salud, a través del cierre de brechas de recursos humanos en salud de los establecimientos del primer nivel de la Red de Salud Huaral – Chancay y segundo nivel del Hospital San Juan Bautista Huaral respectivamente.

Los requisitos, condiciones y otras especificaciones necesarias para el procedimiento de contratación bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios - CAS, se encuentran establecidas en la presente bases a fin cubrir registros vacantes en el AIRHSP.

2. Dependencia, órgano/unidad orgánica solicitante

Departamentos y Servicios del segundo nivel de atención correspondiente al Hospital San Juan Bautista Huaral y Microredes de salud del primer nivel de atención de la Red de Salud Huaral – Chancay, conforme se detalla a continuación:

HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA – HUARAL

N°	UNIDAD ORGANICA	CARGO	ESPECIALIDAD	TOTAL
1	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	MEDICO ESPECIALISTA	TRAUMATOLOGIA	7564.19
2	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	MEDICO ESPECIALISTA	UROLOGIA	7564.19
3	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	MEDICO ESPECIALISTA	ONCOLOGO CLINICO	9264.19
4	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	MEDICO	MEDICINA INTERNA	6764.19
5	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	MEDICO	MEDICINA INTERNA	6764.19
6	DPARTAMENTO DE GINECOLOGIA	MEDICO ESPECIALISTA	GINECOLOGO	7564.19
7	OFICINA DE ADMINISTRACION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		1289.19
8	OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA	TECNICO ADMINISTRATIVO		1664.19
9	SERVICIO DE FARMACIA	QUIMICO FARMACEUTICO		3164.19
10	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA	TECNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL		2064.19
11	UNIDAD DE ESTADISTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO		1864.19
12	UNIDAD DE ESTADISTICA	TECNICO ADMINISTRATIVO		1864.19
13	UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD	TECNICO ADMINISTRATIVO		1464.19
14	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD		2764.19
TOTAL PEAS				14



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RED DE SALUD HUARAL - CHANCAY

Nº	UNIDAD ORGANICA	CARGO	TOTAL
1	MR AÑASMAYO	MEDICO	5464.19
2	MR AÑASMAYO	TECNICO EN ENFERMERIA	1464.19
3	MR AÑASMAYO	TECNICO EN ENFERMERIA - I	2064.19
4	MR HUARAL	MEDICO	5464.19
5	MR HUARAL	OBSTETRA	3164.19
6	MR HUARAL	OBSTETRA	3164.19
7	MR HUARAL	TECNICO EN LABORATORIO	1464.19
8	MR PERALVILLO	TECNICO ADMINISTRATIVO	1464.19
9	MR SANTA CRUZ	TECNICO EN ENFERMERIA	1464.19
TOTAL PEAS			9
TOTAL GENERAL - PEAS			23

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Las etapas de la convocatoria serán conducidas por la Comisión Evaluadora de Procesos de Convocatoria CAS transitorio del Hospital Huaral y SBS integrado por tres (3) Miembros Titulares: M.C. Poul Ricardo PAJUELO GRADOS, quien actuara como presidente, Mg. River Julián ALVA BARAHONA en calidad de secretario técnico y los representantes Cada Órgano y/o Unidades Orgánicas en calidad de miembro. El proceso de contratación estará a cargo de la Unidad de Personal del Hospital Huaral y SBS.

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su modificatoria Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Ley N°29849, Ley que Establece la Eliminación progresiva del Régimen Especial Del decreto Legislativo 1057 y Otorga derechos Laborales.
- Ley N°32185, "Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025"
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias
- R.D N°023-2025-DRSL-RL-HH-SBS/DE que conforma la Comisión de Concurso de Contrato Administrativo de Servicios N°001-2025, para el personal asistencial del Hospital Huaral y SBS, para cubrir las necesidades de las unidades, servicios y establecimientos de salud.

II. PERFIL DEL PUESTO

Los requisitos para el puesto y/o cargo (Experiencia laboral, Competencias: Formación Académica, Cursos y/o Estudios de Especialización, Conocimiento para el Puesto y/o Cargo, entre otros) se encuentran descritas en el perfil de puesto, según requerimiento de la Unidad solicitante.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
M.C. Poul Ricardo Pajuelo Grados
C.M.P. N° 072936
Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
MG. RIVER JULIÁN ALVA BARAHONA
C.M.P. N° 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

- A. En lo que se refiere a la experiencia laboral, deberá acreditar con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, orden de servicio, constancia de prestación de servicios que señalen haber laborado o haber sido contratado o haber prestado servicios.

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

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

- B. Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas o créditos, caso contrario no serán tomados en cuenta. (los documentos de capacitación serán considerados los últimos 05 años)
- C. **SERUMS:** El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, **su tiempo de duración no es considerado como experiencia general o específica para concursos públicos.**
- D. **Residentado Médico:** La Ley N°30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, **por lo que su duración no es considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.**

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las principales funciones a desarrollar se encuentran consignadas en el Perfil de Puesto propuestos por cada jefe de cada Órgano y/o Unidad Orgánica.

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Prestará Servicios en la Unidad Ejecutora N°407- Hospital Huaral y SBS.
Duración del Contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2025.
Remuneración Mensual	Indicada en la Convocatoria
Horario/Modalidad de Trabajo	Horario Asistencial y Administrativo/Modalidad de trabajo presencial

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS

M.C. Paul Rivera Pájuelo Grados
C.M.P. N° 072536
Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS

MG. RIVERA JULIAN ALVA BARAHONA
CIAD N° 18416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE LA CONVOCATORIA:

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CONVOCATORIA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web Talento Perú de SERVIR, del Ministerio de Salud y de la Unidad Ejecutora.	Del 23/01/2025 Al 05/02/2025	Comité de Evaluación
2	Recepción de Solicitudes: Presentación del Anexo N°01 - Solicitud de inscripción en Convocatoria CAS, Anexo N°02 - Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N°03 Declaración Jurada, a través de la Unidad de Personal de la entidad, detallando lo siguiente: - En sobre cerrado. - Nombres y Apellidos. - N° de DNI. - Número de la Convocatoria que participa. - Cargo y área a la que participa. (Los anexos deberán ser remitidos en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliados de tras hacia adelante, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido). Nota: No se aceptará la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.	Del 06/02 y 07/02/2025 Del 09:00 am a 01:00 pm Del 02:00 pm a 04:00 pm (Unidad de Personal)	Participante
SELECCIÓN Y EVALUACIÓN			
3	EVALUACIÓN CURRICULAR Lugar: Auditorio del Hospital	Del 10 y 11/02/2025	Comité de Evaluación
4	Publicación de los Resultados APTO/NO APTO de la Evaluación Curricular.	11/02/2025 A partir de las 04:15 pm.	Comité de Evaluación
5	Presentación de Reclamo	12/02/2025 Del 09:00 am a 12:00 pm (Unidad de Personal)	Comité de Evaluación
6	Absolución de Reclamo	12/02/2025 A partir de las 04:15 pm.	Comité de Evaluación
7	ENTREVISTA PERSONAL Lugar: Auditorio del Hospital y/o Red de Salud	13/02/2025	Comité de Evaluación
8	Publicación de los Resultados de la Entrevista Personal	13/02/2025 A partir de las 04:15 pm.	Comité de Evaluación
9	Publicación de los Cuadro de Merito Final	13/02/2025 A partir de las 04:15 pm.	Comité de Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Verificación del Impedimento para Contratar con el Estado	14/02/2025	Unidad de Personal del Hospital Huaral y SBS.
11	Validación de no estar registrado en AIRHSP y en el INFORHUS	14/02/2025	Unidad de Personal del Hospital Huaral y SBS.
12	INDUCCIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	14/02/2025 A las 10:00 am.	Auditorio del Hospital Huaral y SBS.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS



M.C. Poul Ricardo Pajuelo Grados
C.M.P. N° 072936
Jefe de la Unidad de Inteligencia Sanitaria

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS



M.G. RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CLAD N° 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

A. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PARTICIPANTE

OBLIGATORIOS:

Anexo N°01 Solicitud de inscripción en Convocatoria CAS transitorio, Anexo N°02 - Formulario de Curriculum Vitae con los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de puesto y el Anexo N°03 Declaración Jurada, debidamente foliado de atrás hacia adelante, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido; debidamente cerrado en cuya parte externa deberá llevar el siguiente rótulo:

Señores:

HOSPITAL HUARAL Y SBS

Att. Comité de Evaluación de Contratos Administrativos de Servicios
CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N°001-2025

Nombres y Apellidos:

DNI:

Cargo:

Órgano y/o Unidad Orgánica a la que participa:

Celular: Folios:

Los participantes son responsables de los datos consignados en el Anexo N°02- Formulario de Curriculum Vitae con los documentos, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la unidad ejecutora procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

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

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

Los participantes en el proceso de convocatoria CAS transitorio, deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1. Profesionales de la Salud

- ✓ Título Profesional Universitario
- ✓ Constancia de Segunda Especialidad (Solos para el caso de Médico Especialistas)
- ✓ Habilidad Profesional
- ✓ Resolución de término de SERUMS
- ✓ Constancia de Inscripción a la SUNEDU
- ✓ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad vigente
- ✓ Capacitación en el cargo a postular
- ✓ Solicitud de Inscripción según formato - Anexo N°01
- ✓ Formulario de Curriculum Vitae - Anexo N°02
- ✓ Declaración Jurada según formato - Anexo N°03

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS

M.C. Poul Ricardo Paredo Grados
C.M.P. N° 471836
Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS

MG. RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CLAD N° 1545
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

2. Técnicos:

- ✓ Título Profesional o Diploma de Egresado de Técnico o Bachiller (según corresponda en el Perfil de Puesto)
- ✓ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad vigente
- ✓ Capacitación en el cargo a postular
- ✓ Solicitud de Inscripción según formato - Anexo N°01
- ✓ Formulario de Curriculum Vitae - Anexo N°02
- ✓ Declaración Jurada según formato - Anexo N°03

3. Auxiliar:

- ✓ Certificado de Estudios de Secundaria Completa
- ✓ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad vigente
- ✓ Capacitación en el cargo a postular
- ✓ Solicitud de Inscripción según formato - Anexo N°01
- ✓ Formulario de Curriculum Vitae - Anexo N°02
- ✓ Declaración Jurada según formato - Anexo N°03

Los participantes en el procedimiento de la convocatoria CAS, deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Los/as participantes no deberán tener vínculo laboral con la Unidad Ejecutora N°407 - Hospital Huaral y SBS bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N°1057, régimen del Decreto Legislativo N°276 y D. Leg. N°1153. De contar con vínculo laboral vigente bajo los regímenes antes señalados en el presente párrafo, dará lugar a su exclusión de su postulación, excepcionalmente se aceptará postulantes que se encuentren con contrato por suplencia temporal bajo el régimen del D. Leg. N° 276 y personal CAS que a la fecha de postulación hayan presentado su carta de renuncia.
- El participante solo podrá presentarse en la convocatoria CAS que cuente con plazas en un Órgano y/o Unidad Orgánica. La postulación simultánea en dos plazas o registros vacantes de diferentes Órganos y/o Unidades Orgánicas de la unidad ejecutora 407 Hospital Huaral y SBS, dará lugar a su exclusión de su postulación.

En caso que los participantes no cumplan con lo dispuesto en los requisitos y condiciones descritas en los literales precedentes serán declarados NO APTOS.

VI. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección están distribuidos de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	(*)	40 %
Entrevista Personal	(**)	60 %
PUNTAJE TOTAL		100 %

(*) **Evaluación Curricular:** tiene como puntaje máximo cuarenta (40). Los postulantes que no presente su currículo vitae y no sustenten con documentos el cumplimiento de los requisitos señalados en la convocatoria, serán DESCALIFICADOS.

(**) **Entrevista Personal:** tiene puntaje y es eliminatorio. Permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, actitud, cualidades, entre otras. La nota máxima es de sesenta (60) puntos.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
M.C. Poul Ricardo Pajuelo Grados
C.M.P.N. 072936
Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
MIG. RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CLAD N° 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección se realizarán acorde a lo señalado en las presentes bases, como se detalla a continuación:

- La evaluación curricular está a cargo del Comité de Evaluación en donde se verifica los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de puesto y de los requisitos mínimos para contratar con el Estado.
- La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, actitud, cualidades, entre otras.

VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A. DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR:

La evaluación curricular se desarrollará utilizando como instrumento las Fichas de Evaluación Curricular Documentado para Médicos, Profesionales, Técnicos y Auxiliares, el cual se anexa al presente.

Para los profesionales de la salud, es requisito indispensable acreditar haber realizado el SERUMS o su convalidación a través de la resolución respectiva; y, asimismo, tratándose de profesionales de la salud especialistas, también es indispensable acreditar título de segunda especialidad.

Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deberá contar con la legalización o apostillado de las autoridades consulares peruanas del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como estar registrados ante la SUNEDU o SERVIR, según corresponda.

En esta etapa también se realiza la verificación de Impedimento para contratar con el Estado, dicha verificación implica como mínimo consultar los siguientes registros: Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles-RNSSC, Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDJUM, Plataforma de Debida Diligencia de Sector Público y otras plataformas cuya fuente de datos sea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE.

Los participantes que no cumplan con los requisitos señalados precedentemente serán declarados NO APTOS, no siendo sujetos a la asignación de puntaje.

B. DE LA ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se desarrollará utilizando como instrumento la Ficha de Evaluación de Entrevista Personal, el cual se anexa al presente.

C. RESULTADOS FINALES

Culminada la Etapa de Evaluación Curricular y de la Entrevista Personal se obtiene el puntaje final, en el orden de prelación de acuerdo al puntaje obtenido, el Comité de Evaluación elabora el Cuadro de Resultado Final, Publicación de Resultados Finales en el portal web de la unidad ejecutora (www.hospitalhualal.gob.pe) y posterior suscripción de contrato.

En el caso del doble empleo en el marco de la Ley N° 32145 y su lineamiento aprobado con RM N° 022-2025/MINSA, se aplicará adicionalmente los requisitos señalados en el artículo 5° de dicha resolución.

Para ser declarado GANADOR, el postulante deberá obtener el primer lugar con un puntaje mínimo de sesenta (60) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso selección.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS



M.C. POUJARD Pajuelo Grados
CM P N° 072936
Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS



M.G. RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CLAD N° 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

En caso de empate en el puntaje final se tomará en cuenta el siguiente criterio: La fecha de emisión del título profesional y/o técnico y/o equivalente, según corresponda, prevaleciendo el de mayor antigüedad. En caso de persistir el empate prevalecerá la fecha del grado de bachiller de mayor antigüedad.

VIII. BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

IX. DECLARATORIA DE DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la unidad ejecutora:

- Cuando no se presente/registre participantes al proceso de evaluación.
- Cuando ninguno de los/las participantes cumplen con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando ninguno de los/las participantes cumpla con acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.
- Cuando el/la participante no firme el contrato dentro del plazo establecido en el Cronograma de Actividades. (plazo 1 día).

X. DE LOS RECLAMOS

El participante que no estuviera de acuerdo con los resultados APTO/NO APTO de la Evaluación Curricular, podrá interponer reclamo el día siguiente a la fecha de publicación, el cual será resuelto por el Comité de Evaluación el mismo día de recibido el recurso.

XI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El participante debe suscribir el contrato administrativo de servicios, así como el formato de Ficha Única de Datos Personales, Declaraciones Juradas y otros documentos que le sean requeridos por la unidad ejecutora contratante, en la Unidad de Personal, en el horario de trabajo establecido dentro de plazo señalado en las bases de concurso, el mismo que contendrá lo siguiente:

1. Declaraciones Juradas (DJ) y Ficha Única de Datos (FUD).
2. Una vez corroborada la documentación sustentatoria, se procederá a suscribir el contrato.

XII. DE LA DEVOLUCIÓN DEL CURRICULUM VITAE

Una vez concluido todo el proceso de la convocatoria se otorgará un plazo máximo de **05 (cinco) días hábiles** para que las personas que postularon recojan su currículo vitae previa solicitud presentada a través de mesa de partes, posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados.

NOTA:

- Los/las participantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso, sus etapas y anexos.
- Los/las participantes podrán acceder y descargar el Anexo N°01, Anexo N°02 y Anexo N°03 de la página web institucional de la entidad.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
M.C. Poul Ricardo Pajuelo Graños
CM F N° 072936
Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
MG. RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CLAD N° 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO 1

SOLICITO: PARTICIPAR EN CONVOCATORIA CAS

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 001-2025 HOSPITAL HUARAL Y SBS.

S.P.

Yo, _____, identificado/a con DNI N° _____,
_____ con domicilio legal
en _____, Distrito de _____,
Provincia de _____ Departamento de _____
_____; ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

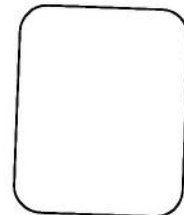
Que, teniendo conocimiento de la Convocatoria CAS transitorio N°001-2025, el cual se llevará a cabo en el Hospital Huaral y SBS, y contando con los requisitos necesarios para ocupar la plaza de _____ en la Unidad Orgánica _____, solicito se me admita como postulante y aceptar mi participación en el presente Concurso, para lo cual me someto a lo dispuesto por las normas vigentes.

Asimismo, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos y que los documentos que presento en este concurso, proporcionan información veraz.

Por lo expuesto: Ruego a usted señor presidente, aceptar mi solicitud por ser procedente y justa.

Huaral, _____ de _____ del 2025

Firma del postulante



Apellidos y Nombres: _____

DNI N° _____

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE. 401 - HOSPITAL HUARAL Y SBS



M.C. Poul Ricardo Pajuelo Grados
C.M.P. N° 072936
Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE. 401 - HOSPITAL HUARAL Y SBS



MG. RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CLAD N° 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Nivel alcanzado (1) Título (1)	Nombre de la Profesión/ Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título (2) (DD/MM/aaaa)
Doctorado					
Maestría					
Título Universitario					
Bachillerato					
Egresado de Estudios Universitarios					
Título Técnico					
Egresado de Estudios Técnicos					
Secundaria					

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

Otro Tipo de estudios	Nombre de la Especialidad o curso u otros	Institución /universidad o centro de estudios	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título, constancia o certificado (mes/año (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Idiomas					

III. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico en unidades ejecutoras del Pliego 011, Ministerio de Salud, unidades ejecutoras de los gobiernos regionales, Instituto Nacional de Salud e Instituto Nacional de Enfermedades Neoplastias, el Seguro Social de Salud (ESSALUD), Sanidad de las Fuerzas Armadas y Policiales, así como en otras entidades del Sector Salud.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
M.C. Poul Paredes Valuelo Grados
C.M.P. N° 072936
Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
M.C. RIVER JULIÁN ALVA BARAHONA
CIAD N° 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo (Puesto) y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/ año)	Fecha de Culminación (día/mes/ año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					
2					
3					
4					
				Total	

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario

Asimismo, declaro que tengo los conocimientos para el puesto y/o cargo, según bases del presente proceso.

Marcar con un aspa según corresponda:

SI ☐ NO ☐

Huaral,.....de del 2025

Firma

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
M.C. Poul Ricardo Pajuelo Grados
C.M.P. N° 072936
Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
MG RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CLAD N° 19416
Jefe de la Unidad de Personal



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

HOSPITAL HUARAL Y SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N°03

DECLARACION JURADA

El/la que suscribe.....

Identificado/a con DNI / CE. N°....., domiciliado/a en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ No registrar Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
 - a. Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
 - b. Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley N°25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
 - c. Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo N°1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
 - d. Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
 - e. Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley N°30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
 - f. Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N.° 28970.
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
- ✓ No encontrarme incurso en caso de Nepotismo.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N°27444

Huaral,de del 2025

Firma

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
UE 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
M.C. Poul Pajuelo Grados
C.M.P. N° 072936
Jefe de la Comisión de Inteligencia Sanitaria

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
UE 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
MG. RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CLAD N° 19416
C.E.F. N° 11111111 PERSONAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL HUARAL Y SBS
Nivel U.E.: II - 2
Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
Denominación: MEDCIO TRAUMATOLOGO
Nombre del puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
Dependencia Jerárquica funcional: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral en traumatología en el campos asistencial (consultorio externo, hospitalización, emergencia y centro quirúrgico)

FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención Intetgral en traumatología en según los casos, realizando procedimientos de acuerdo a su entrenamiento y capacidad resolutive.
- Atenciones propias de la especialidad
- Participar en el equipo de Atención Pre Hospitalaria.
- Cumplir con la atencion medica de pacientes, en tópicos de traumatología, centro quirúrgico, Consulta Externa, Emergencia y Guardias, según los casos realizando procedimientos de acuerdo a su entrenamiento y capacidad resolutive.
- Realizar intervenciones quirúrgicas, a pacientes, de acuerdo a la capacidad resolutive del establecimiento.
- Solicitar e interpretar analisis de laboratorio, ecografías, radiografías y otros.
- Elaborar Historias Clínicas, Certificados de atención y Defuncion, según sea el caso
- Llenar los datos requeridos en los libros de registro de emergencia, centro quirurgico
- Intervenir en la discusion de casos clinicos y juntas medicas
- Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigacion, programados por el Establecimiento debidamente autorizado
- Cumplir con las medidas de bioseguridad del servicio
- Otras que le asigne el Jefe Inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe del Departamento

Coordinaciones Externas

Con el personal de otras Unidades Organicas, Departamentos y Servicios Finales

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

	Sí	No
Marque si requiere Colegiatura	☒	☐
Marque si requiere habilitación profesional	☒	☐
Marque si requiere RNE	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	TITULO MEDICO CIRUJANO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	

C.) Estudios de postgrado requerido para el puesto

	Egresado	Grado/ Titulado
☐ Maestría	☐	☐
☐ Doctorado	☐	☐
☒ Segunda especialidad	☒	☐

TITULO EN LA ESPECIALIDAD DE TRAUMATOLOGIA

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

CONOCIMIENTOS

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

Diagnostico y tratamiento de patologias quirúrgicas, ecografias y rayos X.

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

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 general

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

Experiencia laboral de tres (03) años en el sector salud, incluida la residencia.

Experiencia específica

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

Experiencia laboral de tres (03) años en el sector salud, incluida la residencia.

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

Experiencia laboral de tres (03) años en el sector salud, incluida la residencia.

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

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

Experiencia laboral de tres (03) años en el sector salud, incluida la residencia.

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

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

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

Experiencia laboral de tres (03) años en el sector salud, incluida la residencia.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Solidaridad, Honradez, Responsabilidad,Buen Trato y Trabajo en Equipo

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
U.E. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
MG. RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CLAD N° 1941F
JEFE DE PERSONAL

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
U.E. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
M.C. Daniel A. Valverde Okumura
CMP 11494 RNE 5146
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL HUARAL Y SBS
Nivel U.E.: II - 2
Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
Denominación: MEDICO UROLOGO
Nombre del puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
Dependencia Jerárquica funcional: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral en urología en el campos asistencial (consultorio externo, hospitalización, emergencia y sala de operaciones)

FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención Intetgral en urología en según los casos, realizando procedimientos de acuerdo a su entrenamiento y capacidad resolutive.
- Atenciones propias de la especialidad
- Participar en el equipo de Atención Pre Hospitalaria.
- Cumplir con la atención medica de pacientes en Consulta Externa, Hospitalización, Sala de operaciones y Emergencia, según los casos realizando procedimientos de acuerdo a su entrenamiento y capacidad resolutive.
- Realizar intervenciones quirúrgicas a pacientes, de acuerdo a la capacidad resolutive del establecimiento.
- Solicitar e interpretar analisis de laboratorio, ecografías, radiografías y otros.
- Elaborar Historias Clinicas, Certificados de atención y Defuncion, según sea el caso
- Llenar los datos requeridos en los libros de registro de emergencia y centro quirurgico
- Intervenir en la discusion de casos clinicos y juntas medicas
- Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigacion, programados por el Establecimiento debidamente autorizado
- Cumplir con las medidas de bioseguridad del servicio
- Otras que le asigne el Jefe Inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe del Departamento

Coordinaciones Externas

Con el personal de otras Unidades Organicas, Departamentos y Servicios Finales

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

	Sí	No
Marque si requiere Colegiatura	☒	☐
Marque si requiere habilitación profesional	☒	☐
Marque si requiere RNE	☒	☐

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

☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura

TITULO UNIVERSITARIO DE MEDICO CIRUJANO

C.) Estudios de postgrado requerido para el puesto

	Egresado	Grado/ Titulado
☐ Maestría	☐	☐
☐ Doctorado	☐	☐
☒ Segunda especialidad	☒	☐

TITULO UNIVERSITARIO EN LA ESPECIALIDAD DE UROLOGÍA

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

CONOCIMIENTOS

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

No requiere experiencia

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

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 laboral general

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

No requiere experiencia

Experiencia específica

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

No requiere experiencia

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

No requiere experiencia

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Area o Dpto ☐ Gerente o Director

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

No requiere experiencia

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Solidaridad, Honradez, Responsabilidad, Buen Trato y Trabajo en Equipo

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
U.E. 407 HOSPITAL HUARAL Y SBS

MG. RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CLAD N° 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
U.E. 407 HOSPITAL HUARAL Y SBS

M.C. Daniel A. Valverde Okunura
CMP 11494 RNE 5146
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL HUARAL y SBS
Nivel U.E.: II-2
Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE MEDICINA
Denominación: MEDICO I
Nombre del puesto: MEDICO ONCOLOGO
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DEL DPTO DE MEDICINA
Dependencia Jerárquica funcional: JEFE DEL DPTO DE MEDICINA
Puestos que supervisa: JEFE DEL DPTO DE MEDICINA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral en el campos asistencial a pacientes de la especialiad en Oncología clínica

FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención integral médica oncologica según los casos, realizando procedimientos de acuerdo a su entrenamiento y capacidad resolutive.
- Atenciones propias de la especialidad
- Participar en el equipos de atención Pre Hospitalaria
- Cumplir con la atención médica de pacientes en Hospitalización, consulta externa , emergencia, según los casos realizando procedimientos de acuerdo a su entrenamiento y capacidad resolutive.
- Realizar procedimientos de acuerdo a la capacidad resolutive del establecimiento.
- Solicitar e interpretar analisis de laboratorio, radiografias, electrocardiogramas y otros.
- Elaborar historias clínicas, informes médicos, certificado de defunción, según sea el caso.
- Brindar informacion a los familiares que ingresan al Hospital de Huaral
- Intervenir en la discusión de casos clínicos y juntas medicas relacionadas a la patología de la especialidad
- Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el Establecimiento debidamente autorizado
- Cumplir con las medidas de bioseguridad del servicio
- Otras que le asigne el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con el jefe del Departamtento
Coordinaciones Externas
Con el personal de otras Unidades Organics, Departamentos y Servicios finales

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

Marque si requiere Colegiatura ☒ Si ☐ No

Marque si requiere habilitación profesional ☒ Si ☐ No

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

☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura

TITULO UNIVERSITARIO DE MEDICO CIRUJANO

C.) Estudios de posgrado requerido para el puesto

	Egresado	Grado/ Titulado
☐ Maestría	☐	☐
☐ Doctorado	☐	☐
☐ Segunda especialidad	☒	☐

TITULO MEDICO ONCOLOGO

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

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

B.) 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 laboral general

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

01 año de experiencia en el sector público y privado

Experiencia específica

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

☐ Practicante profesional

☐ Auxiliar o Asistente

☒ Analista / Especialista

☐ Supervisor / Coordinador

☐ Jefe de Area o Dpto

☐ Gerente o Director

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

01 año de experiencia en el sector público y privado

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

☐ 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.

01 año de experiencia en el sector público y privado

* 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

Comunicación Oral, Empatía, trabajo en equipo, habilidad para organizar su trabajo, solucionar problemas e interactuar con otras áreas de la institución.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
UE. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS

MG. RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CLAD N° 15416
Jefe de Unidad de Personal

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
UE N° 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS

Alain Seminario Ato
Médico Internista - CMP 529106 NRE 17070
Jefe del Departamento de Medicina

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL HUARAL y SBS
Nivel U.E.: II-2
Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE MEDICINA
Denominación: MEDICO I
Nombre del puesto: MEDICO INTERNISTA
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DEL DPTO DE MEDICINA
Dependencia Jerárquica funcional: JEFE DEL DPTO DE MEDICINA
Puestos que supervisa: JEFE DEL DPTO DE MEDICINA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral en medicina interna en el campos asistencial (consultorio externo, hospitalización y emergencia)

FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención Integral en medicina interna según los casos, realizando procedimientos de acuerdo a su entrenamiento y capacidad resolutive.
- Atenciones propias de la especialidad.
- Participar en el equipos de atención Pre Hospitalaria
- Cumplir con la atención médica de pacientes en Hospitalización, consulta externa, emergencia y guardia, según los casos realizando procedimientos de acuerdo a su entrenamiento y capacidad resolutive.
- Realizar procedimientos de acuerdo a la capacidad resolutive del establecimiento.
- Solicitar e interpretar análisis de laboratorio, radiografías, electrocardiogramas y otros.
- Elaborar historias clínicas, informes médicos, certificado de defunción, según sea el caso.
- Brindar información a los familiares que ingresan al Hospital de Huaral
- Intervenir en la discusión de casos clínicos y juntas medicas relacionadas a la patología de la especialidad
- Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el Establecimiento debidamente autorizado
- Cumplir con las medidas de bioseguridad del servicio
- Otras que le asigne el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con el jefe del Departamntento
Coordinaciones Externas
Con el personal de otras Unidades Organics, Departamentos y Servicios finales

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒
Marque si requiere Colegiatura	☒	☐
Marque si requiere habilitación profesional	☒	☐

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

☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Titulo/ Licenciatura

TITULO UNIVERSITARIO DE MEDICO CIRUJANO

C.) Estudios de posgrado requerido para el puesto

	Egresado	Grado/ Titulado
☐ Maestría	☐	☐
☐ Doctorado	☐	☐
☐ Segunda especialidad	☒	☐

TITULO UNIVERSITARIO DE MEDICO INTERNISTA

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

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

B.) 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 laboral general

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

01 año de experiencia en el sector público o privado

Experiencia específica

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

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

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

01 año de experiencia en el sector público o privado

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

☐ 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.

01 año de experiencia en el sector público o privado

* 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

Comunicación Oral, Empatía, trabajo en equipo, habilidad para organizar su trabajo, solucionar problemas e interactuar con otras áreas de la institución.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
UE N° 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
MG. RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CIUD N° 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
UE N° 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
Alain Seminario Ato
Medico Internista - CMP 229106 NRE 17070
Jefe del Departamento de Medicina



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL HUARAL Y SBS
Nivel U.E.: II - 2
Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
Denominación: MEDICO GINECO-OBSTETRA
Nombre del puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
Dependencia Jerárquica funcional: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
Puestos que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de Gineco-Obstetricia en el campos asistencial, en el marco de la oferta móvil a pacientes Gineco-Obstetricas

FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención Integral de Ginecología y Obstetricia en campañas de salud, según los casos, realizando procedimientos de acuerdo a su entrenamiento y capacidad resolutive.
- Participar en los Equipos de Intervención Integral en el contexto de la pandemia COVID - 19.
- Atenciones propias de su especialidad.
- Participar en el equipo de Atención Pre Hospitalaria.
- Cumplir con la atención medica de pacientes, en Hospitalización, Centro Obstetrico, Consulta Externa, Emergencia y Guardias, según los casos realizando procedimientos de acuerdo a su entrenamiento y capacidad resolutive.
- Realizar intervenciones quirúrgicas, ginecologicas y obstetricas a pacientes covid-19 y no covid, de acuerdo a la capacidad resolutive del establecimiento.
- Solicitar e interpretar analisis de laboratorio radiografias, ecografias, electrocardiogramas y otros.
- Elaborar Historias Clinicas, Certificados de Nacimiento y Defuncion, según sea el caso
- Llenar los datos requeridos en los libros de registro de emergencia, centro quirurgico, sala de partos y egresos
- Intervenir en la discusion de casos clinicos y juntas medicas relacionados a la patologia de Ginecologia y Obstetricia
- Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigacion, programados por el Establecimiento debidamente autorizado
- Cumplir con las medidas de bioseguridad del servicio
- Otras que le asigne el Jefe Inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe del Departamento

Coordinaciones Externas

Con el personal de otras Unidades Organicas, Departamentos y Servicios Finales

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

	Si	No
Marque si requiere Colegiatura	☒	☐
Marque si requiere habilitación profesional	☒	☐
Marque si requiere RNE	☒	☐

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

☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura

TITULO UNIVERSITARIO DE MEDICO CIRUJANO - TITULO DE LA ESPECIALIDAD DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA

C.) Estudios de postgrado requerido para el puesto

	Egresado	Grado/ Titulado
☐ Maestría	☐	☐
☐ Doctorado	☐	☐
☒ Segunda especialidad	☐	☒

TITULO DE LA ESPECIALIDAD DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA

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

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :
Diagnostico y tratamiento de patologías obstetricas y ginecologicas, ecografias obstetricas y ginecologicas, cirugia convencional y laparoscopica.

B.) Programas de especializacion requeridos y sustentados con documentos.
Nota: Cada curso de especializacion debe tener no menos de 24 horas de capacitacion y los diplomados no menos de 90 horas.
Indique los cursos y/o programas de especializacion requeridos
Ecografia Obstetrica - Ginecologica: Dopler, Laparoscópica.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

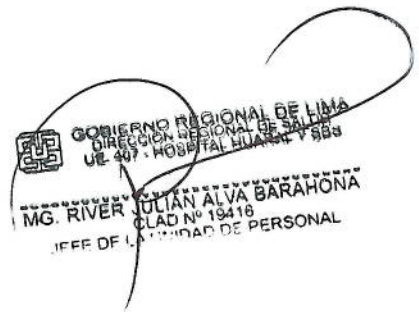
EXPERIENCIA

Experiencia laboral general
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público.
Seis (06) meses de experiencia en el Sector publico.

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 requerido para el puesto en el sector público:
Seis (06) meses de experiencia 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.
Experiencia como minimo de seis (06) meses, en el desempeño de actividades en establecimientos del MINSA.
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
Experiencia laboral de Seis (06) meses, como mínimo en el sector Salud.
Acreditar haber realizado SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Solidaridad, Honradez, Responsabilidad,Buen Trato y Trabajo en Equipo



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL JUAN V. SBS
MG. RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CLAD N° 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL



Rosa Herrera

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: OFICINA DE DIRECCION ADMINISTRATIVA
Denominación del puesto: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Nombre del puesto: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal: DIRECTOR ADMINISTRATIVO
Dependencia funcional:
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar las actividades de recepción, clasificación, registros, distribución y archivo de documentos y archivo informático de la Oficina.
- 2 Tramitar documentos y reportes de carácter técnico y administrativo que se le encargue y los que debe presentar y/o tramitar la Oficina de Administración.
- 3 Comunicar la programación y registrar la ejecución de actividades y actas de reuniones de trabajo.
- 4 Solicitar los equipos y materiales de oficina para los trabajos y actividades rutinarias y eventuales.
- 5 Organizar y mantener actualizado el archivo documentario
- 6 Evaluar y seleccionar documentos para transferencia a archivos pasivos.
- 7 Organizar y coordinar las reuniones en la Oficina de Administración del Hospital y preparar la agenda con la documentación respectiva.
- 8 Otras actividades que le sean asignadas por la Oficina de Administración.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura Inmediata

Coordinaciones Externas

Jefe de las diferentes Unidad Organicas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

Certificado de estudios

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Capacitación inherentes al Sistema de Gestión Documentaria.
- (2) Asistente en Gestión de Empresas

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



- (1) Diplomado en SIAF - SP
(2) Diplomado en SIGA - MEF
(3) Diplomado en SEACE 3.0
(4) Constancia de egresado en Administración
(5) Constancia de Asistente en Gestión en Gestión de Empresas
(6) Constancia de Analista en Gestión Empresarial
(5) Constancia de Asistente Contable
(7) Certificado de SPSS Básico
(7) Curso "Gestión en salud bajo el enfoque sanitario, implementando las TIC'S para sistematizar los procesos administrativos y asistenciales"
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		x			Inglés		x		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)				x	.....				
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		x			.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral de un (02) años 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 un (10) meses en el sector público

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

Experiencia laboral de un (10) meses en el sector público

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 Dpto. ☐ Gerente o Director

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

Experiencia laboral mínima de diez (10) meses realizando funciones administrativas.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☒ SÍ ☐ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
MG. RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CLAD N° 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
Lic. Adm. Flores Rincón Juan
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:

OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA

Denominación del puesto:

TECNICO/A ADMINISTRATIVO I

Nombre del puesto:

TECNICO/A ADMINISTRATIVO I

Dependencia jerárquica lineal:

JEFE DE LA OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARA

Dependencia funcional:

JEFE DE LA OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARA

Puestos a su cargo:

NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar las actividades relacionadas con el registro, clasificación y ordenamiento del archivo de la oficina.
- Realizar la digitación de las fichas epidemiologicas de las diferentes vigilancias epidemiologicas.
- Procesar, reportar, analizar e interpretar la información Epidemiologica automatizada de Estrategias Sanitarias y Programas Nacionales de Salud a su cargo.
- Efectuar la distribución de documentación.
- Menejo de Aplicativos Epidemiologicos: Noti-2024, Aplicativos especiales Epidemiologicos.
- Realizar la elaboración y diseño de materiales de información como: SALAS SITUACIONALES DE LA RED DE SALUD, SALAS CONTINGENCIALES, SALAS MUNICIPALES Y BOLETINES EPIDEMIOLOGICOS DE LA RED DE SALUD.
- Organizar, conducir y mantener actualizada la Sala Situacional de Salud, Sala contingencial, Sala Municipal, y Boletines Epidemiologicos de la Red de Salud.
- Ordenar la información procesada Epidemiologica, imprimir y entregar en los plazos previstos a usuarios de salud integral, DIRESA y MINSA.
- Coordinar la elaboración de los procedimientos administrativos y tecnicos de la oficina ejecutiva de Inteligencia Sanitaria.
- Verificar la consistencia de la información de los establecimientos de la Red Salud.
- Proponer mejoras en los procedimientos de recolección y procesamiento de información de los diferentes sistemas existentes.
- Participar en la preparación y la elaboración de publicaciones de salud.
- Proporcionar información estadística a usuarios internos y externos.
- Evaluar periódicamente la integridad, consistencia y veracidad de la información Epidemiologica recibida por los establecimientos de Salud. (Micoredes y Hospitales)
- Cumplir con otras funciones que le asigne el jefe.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)
 ☐ Bachiller
 ☒ Título/ Licenciatura

Título de Técnico en Administración y/o carreras afines

☐ Maestría
 ☐ Egresado
 ☐ Titulado

☐ Doctorado
 ☐ Egresado
 ☐ Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

B.) 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)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel)			X		.....				
Programa de presentaciones (Power Point)		X			.....				
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

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 y/o privado

Experiencia específica

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

Experiencia laboral de (02) años en el sector público.

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

Experiencia laboral de (02) años en el sector público - Sector Salud, Red de Salud.

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 Dpto. ☐ Gerente o Director

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

Experiencia laboral de (02) años en el sector público - Sector Salud, Red de Salud; y a su vez debe contar con capacitación en Procesos de digitalización en Salud Pública y Enfoque Sanitario, implementando las Tecnologías de la información y comunicación en salud para sistematizar los procesos en gestión de Salud.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☒ SÍ

☐ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,664.19 (Mil seiscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
MG. RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
GLAD N° 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS

M.C. Poul Ricardo Pajuelo Grados
C.M.P. N° 072936
Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: SERVICIO DE FARMACIA
 Denominación del puesto: QUIMICO FARMACEUTICO
 Nombre del puesto: QUIMICO FARMACEUTICO
 Dependencia jerárquica lineal: JEFE DE FARMACIA
 Dependencia jerárquica funcional: SERVICIO DE FARMACIA
 Puestos a su cargo: Farmacias de EE.SS

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención especializada en el almacén especializado de productos farmacéuticos, insumos médicos y productos sanitarios y/o campo asistencial de la Dispensación de productos farmacéuticos de la farmacia de la institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar los servicios relacionados con los medicamentos y dispositivos médicos ofrecidos a los pacientes y a la comunidad en general, con excepción de la prescripción y administración de los medicamentos.
- 2.- Planificar, participar e intervenir en actividades de promoción de estilos de vida saludable y uso adecuado de los medicamentos y dispositivos médicos, así como prevenir los factores de riesgos asociados al uso inadecuado de los mismos y los problemas derivados de su uso.
- 3.- Trabajar en conjunto con el comité De farmacia y terapéutica en la selección de medicamentos y dispositivos médicos.
- 4.- Coordinar e intervenir en las actividades de adquisición, recepción, distribución, dispensación devolución, destrucción y desnaturalización de medicamentos y dispositivos médicos.
- 5.- Controlar y dirigir las actividades de re empaque y/o reempaque de medicamentos dentro del sistema de distribución de medicamentos en dosis unitaria, para pacientes hospitalizados y/o ambulatorios en casos especiales.
- 6.- Coordinar la elaboración y control de calidad de preparaciones magistrales magistrales y mezclas.
- 7.- Cumplir con las disposiciones reglamentarias vigentes para estupefacientes y productos psicotrópicos y otros medicamentos que se sometan a controles legales.
- 8.- Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos sobre almacenamiento, conservación, dispensación, distribución, producción y fraccionamiento de dosis, de los productos farmacéuticos y supervisar que su manejo sea adecuado en los servicios clínicos y unidades de apoyo.
- 9.- Formular los programas de adquisición de medicamentos y coordinar la estimación anual de necesidades de medicamentos.
- 10.- Procurar una capacitación continua del personal de la Farmacia, del equipo de salud y de la comunidad respecto de los medicamentos.
- 11.- Asegurar el funcionamiento de un sistema de garantía de calidad y disponer de los procedimientos necesarios para el correcto desarrollo de sus actividades.
- 12.- Controlar la correcta ejecución del procedimiento de retirada de los medicamentos rechazados, deteriorados y vencidos.
- 13.- Supervisar el cumplimiento de la legislación sobre medicamentos sometidos a control especial, y en concreto sobre estupefacientes y psicotrópicos.
- 14.- Evaluar, aprobar y ejecutar un procedimiento de devoluciones de medicamentos.
- 15.- Ser el interlocutor con las autoridades sanitarias.
- 16.- Guardar y custodiar toda la documentación técnica relativa a la autorización del establecimiento y la relativa a las buenas prácticas de distribución.
- 17.- Actualizar informar y coordinar periódicamente con los profesionales médicos sobre el Stock de medicamentos para poder asegurar la rotación de los medicamentos e insumos médico quirúrgicos.
- 18.- Supervisar el control de los medicamentos e insumos médico quirúrgicos, mediante tarjetas de control visible e inventarios selectivos.
- 19.- Supervisar el mantenimiento y orden de los medicamentos e insumos médico quirúrgicos.
- 20.- Asesorar al personal técnico para el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento para evitar deterioro de los medicamentos e insumos médico quirúrgicos.
- 21.- Llevar un control de las necesidades, consumos e informes de los medicamentos e insumos médico-quirúrgicos de las estrategias sanitarias nacionales, para un oportuno abastecimiento e informar al jefe del servicio para la consolidación de la información.
- 22.- Verificar el cumplimiento de las prescripciones médicas que se enmarquen dentro del petitorio de medicamentos esenciales del hospital.
- 23.- Supervisar las condiciones de bio-seguridad en la manipulación de productos utilizados y rechazado por los usuarios (interno y externo) por defecto de calidad
- 24.- Realizar seguimientos Farmacoterapeutico con sus respectivos indicadores.
- 25.- Otras funciones adherentes al requerimiento del servicio y/ o jefe inmediato ordene

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incom	Com
Primaria	☐	☐
Secundaria	☐	☐
Técnica Básica	☐	☐

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

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

TITULO PROFESIONAL
 QUIMICO FARMACEUTICO

C.) ¿Se requiere

☒ Sí ☐ No

¿Requiere
 habilitación
 profesional?

☒ Sí ☐ No



☐ Técnica	☐	☐	☐ Egresado	☐ Titulado	
☒ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado		
			☐ Egresado	☐ Titulado	

CONOCIMIENTOS

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

(1) Modelo de cuidado integral de salud

(2) Medidas de Bioseguridad

(3) Política Nacional de medicamentos.

(4) Buenas prácticas de dispensación y almacenamiento.

(5) Normas y leyes vigentes relacionados a farmacia

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒			
.....				
.....				
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 mínima de un (01) año en el rubro

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

Experiencia mínima de un (01) mes

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

☒ Practicante

☐ Auxiliar o

☐ Analista

☐ Especialista

☐ Supervisor/

☐ Jefe de Área o

☐ Gerente o

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

BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO Y SUPERVISION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☒ SÍ

☐ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de trabajo en equipo, buen trato, responsabilidad, honradez, liderazgo y organización

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 3 164.19

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
UE. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS

MG RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CLAD N° 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
UE. N° 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS

Q.F. Jesús S. Román Alvites
JEFE DEL SERVICIO DE FARMACIA
COFF. 0523

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL
 Denominación del puesto: INSPECTOR SANITARIO
 Nombre del puesto: INSPECTOR SANITARIO
 Dependencia jerárquica lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL
 Dependencia funcional: JEFE DE LA UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Identificar y realizar actividades y estudios que promuevan las condiciones ambientales optimas en la prestación de los servicios de atención de salud, así como prevenir y controlar riesgos ocupacionales, sanitarios y ambientales del establecimiento de salud, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar inspecciones en los establecimientos de salud para la identificación de los riesgos en los sistemas de agua.
- Inspeccion sanitaria agua de uso recreacional, playas y piscinas.
- vigilancia de la calidad de agua para consumo humano en establecimientos de salud.
- vigilancia de la calidad de agua para consumo humano en Centros Poblados rurales y urbanos.
- vigilancia de la calidad de agua para consumo humano en el marco del convenio FED
- Realizar actividades de fumigación, desinfección en establecimientos de salud y población en riesgo. (DENGUE LEISHMANIASIS)
- vigilancia de la gestión y manejo de residuos sólidos en establecimientos de salud.
- Capacitación técnica a personal de limpieza, en limpieza y desinfección de establecimientos de salud.
- Capacitación en manejo adecuado de residuos sólidos en establecimientos de salud.
- Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan condiciones ambientales y sanitarias, que contribuyan a la salud individual, colectiva y del entorno.
- Inspección sanitaria a lugares que pueden poner el riesgo la salud pública.
- Vigilancia y control del medio ambiente y bioseguridad en establecimientos de salud.
- Capacitación, manejo y supervisión del aplicativo DENGUE APP en establecimientos de salud.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	TECNICO EN SALUD AMBIENTAL/
☒ Bachiller	BACHILLER EN ING. AMBIENTAL
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS



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

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Saneamiento ambiental
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Gestión de residuos sólidos
- (5) Diagnóstico y mantenimiento de redes de agua y desagüe

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de 1 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 el sector público en el puesto al que postula.

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

Experiencia Laboral de 1 año en el sector público en el puesto al que postula.

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 Dpto. ☐ 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 año) como mínimo en el sector publico - sector salud, Hospital II-2

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☒ SÍ ☐ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2064.19 (Dos Mil Sesenta y Cuatro con 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
MG. RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CIUD Nº 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
Lic. Enl. María Ruth Torres García
C.E.P. 24577
Asesor de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Denominación del puesto:	Tecnico Administrativo
Nombre del puesto:	Tecnico Administrativo
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Analisis de procesos en el area de estadistica, analisis de informacion y automatizacion de los sistemas hospitalarios, optimizando procesos con la finalidad de contar con informacion oportuna veraz, soporte informatico y generacion de nuevos aplicativos y sistemas de informacion, administracion de los ssistemas informaticos del Hospital.

FUNCIONES DEL PUESTO

Analisis de procesos en el area de estadistica y analisis de informacion , automatizacion en los sistema hospitalarios, automatizandos procesos con la finalidad de contar con informacon oportuna y de salud.

Administrar los sistemas de informacion verificanco que sea oportuna , veraz y confiable

Elaboracion de Terminos de Referencia y Especificaciones Tecnicas

Analisis y propuestas de nuevas mejoras para la implementacion de nuevas tecnologias

Desarrollo de cuadros y graficos estadisticos, para la Sala Situacional de la Unidad de Estadistica e Informatica

Identificar e implementar las medidas de seguridad , para el resguardo fisico de la informacion

Administracion y mantenimientos de los Sistemas adminisdtrativos SIGA Y SIAF

Mejorar o proponer la tecnologia de la informacion(TI) aplicables concernientes a la Unidad de Estadistica

Automatizar procesos manuales y/o operaciones para una atencion y entrega de informacion oportuna a los usuarios internos y externos.

Brindar soporte Tecnico de los Sistemas de Hechos Vitales(Sinadef, Cnv) y Sistema TUASUSALUD

Realizar reportes personalizados según requerimiento de su jefe inmediato y demas areas de la Institucion.

Brindar soporte ante las diversas contingencias que pongan en riesgo la integridad de Informacion Estadistica.

Vigilar por el cumplimiento de la recoleccion de informacion de acuerdo a los cronogramas establecidos.

Actualizar y capacitar al personal en el manejo de los sistemas de informacion analizados y automatizados de acuerdo a las necesidades de la institucion con la finalidad de mejorar la productividad

Otras funciones delegadas por el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Areas administrativas y Establecimientos de Salud, Red.

Coordinaciones Externas

Relacion de coordinacion con instituciones publicas , privadas y mixtas.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	Titulo de Tecnico en Administracion y/o Bachiller en Carreras a fines.
☒ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

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

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

Programas de especialización y/o diplomados concluidos afines a las funciones del cargo en el Organo a desempeñar

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral de cuatro (04) años 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:

3 años

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

3 años

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 Dpto. ☐ Gerente o Director

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



Experiencia laboral mínima de (02) años realizando funciones administrativas en la Unidad de estadística en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☒ SÍ ☐ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

S/ 1,864.19 (Mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, asi como, toda reduccion aplicable al contratado bajo esta modadlidad.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
UE. 407 HOSPITAL HUARAL Y SBS
MG RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CLAD N° 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL HUARAL Y SBS
LIC. ADM. CUSC. JULIAN ALVA BARAHONA
CLAD 40302
JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD
 Denominación del puesto: TECNICO/A ADMINISTRATIVO
 Nombre del puesto: TECNICO/A ADMINISTRATIVO
 Dependencia jerárquica lineal: UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD
 Dependencia funcional: NO APLICA
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades de asistencia técnica y seguimiento del cumplimiento oportuno de normas y estándares para la Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, bajo supervisión del jefe.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Seguimiento de las actividades para el cumplimiento de las normas, estándares, indicadores y compromisos establecidos en la Implementación del sistema de Gestión de la Calidad.
- Tramitar documentos y reportes de carácter técnico, administrativo y acreditación que se le encargue; los que debe presentar, custodiar, despachar, archivar junto con las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas.
- Recopilación de la información requerida para el monitoreo de los equipos, comités, /o áreas para el cumplimiento del Plan anual de Actividades de la Unidad de Gestión de la Calidad.
- Solicitar el Requerimiento de los equipos ambientes y materiales de oficina para los trabajos y actividades rutinarias y eventuales.
- Organizar las reuniones que se le encargue, coordinando la agenda respectiva y mantener actualizado el archivo de documentos de la Unidad, la socialización y el monitoreo para el cumplimiento de los compromisos.
- Aplicación, seguimiento y difusión del Registro de información en los sistemas informáticos de Seguridad del Paciente (eventos adversos, cirugía segura), Autoevaluación, Satisfacción del Usuario y Atención de Reclamos, para consolidar la información que se deriva al ente superior y las actividades correspondientes.
- Realizar los inventarios de útiles y materiales de oficina para las necesidades del personal y llevar los controles correspondientes para asegurar su buen uso y Evaluar y seleccionar documentos para transferencia a archivos pasivos.
- Informar a la jefatura las actividades desarrolladas de acuerdo a la prioridades y avances de las actividades programadas.
- Cumplir el código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de la Unidad, Jefes de departamentos y unidades orgánicas, Jefes de las áreas y servicios, con los miembros de Comités de Auditoria en Salud, Seguridad del paciente, Acreditación, PAUS, Mejoramiento continuo y otros

Coordinaciones Externas

Representante de La Dirección Ejecutiva de Calidad de la DIRESA LIMA, Con otras dependencias al ámbito funcional a la Unidad de Gestión de la Calidad

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	Título Técnico en Administración y/o carreras a fines (Logística, Almacén, administración).
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No



CONOCIMIENTOS

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

- (1) Aplicación en Ofimática: Word, Excel, Power Point a nivel básico.
(2) Conocimiento en Gestión de Oficina.
(3) Manejo en Sistema Interado de Gestión Administrativa (SIGA).

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.

Curso Gestión de la Calidad en la Administración Pública.

Curso Gestión de la Calidad, Seguridad y Buen Trato al Paciente.

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 (05) años 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 mínima de (05) año, desempeñando funciones similares al puesto.

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

Experiencia laboral de un (05) año en el sector público

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 Dpto. ☐ Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☒ Sí ☐ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación al ciudadano

Comunicación efectiva, habilidad para lograr cooperación en cumplimiento de objetivos institucional

Vocación de servicio

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,464.19 (Mil cuatrocientos sesenta y cuatro 19/100 soles),

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
UE N° 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
MG. RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CIAD N° 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
UE N° 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
M.C. Carmen Rosa Sánchez Veintimilla
CMP 3191P RNP 025186

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Denominación del puesto: TECNICO/ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD
Nombre del puesto: TECNICO/ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD
Dependencia jerárquica lineal: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar y efectuar actividades de mantenimiento de equipamiento médico y biomédico de los servicios del Hospital Huaral y Servicios Básicos de Salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del Equipamiento Biomédico.
- 2 Ejecutar las actividades de conservación de los equipos y sistemas para asegurar óptimas condiciones de operación y mantenimiento.
- 3 Identificar potenciales fallas en los equipos y subsanarlas, informando al responsable con el fin de tomar las medidas correctivas
- 4 Elaborar informes y proyectos de mejora sobre funcionamiento de equipos
- 5 Llenado de Ordenes de Trabajo (OTM)
- 6 Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
- 7 Elaborar pedido de repuestos y accesorios que requieran para la reparación de equipos biomédicos
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de IPRESS, Jefes de los organos y unidades orgánicas, Jefes de áreas y servicios de las IPRESS y equipo multidisciplinario de salud.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

Bachiller en carrera de Ingeniería Electronica, Tecnología en Equipos Electromedicos y/o afines a las funciones del organo y cargo.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Mantenimiento preventivo y correctivo de Equipos biomédicos.
- (2) Medidas de bioseguridad
- (3) Procesos y procedimientos administrativos de almacenamiento y distribución.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 06 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral de 01 año en el sector público

Experiencia específica

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

Experiencia laboral mínima de 01 año en el sector público.

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

01 año mínimo.

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 Dpto.
 ☐ 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 año realizando labores de mantenimiento de equipos biomédicos y equipos electromecánicos.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☒ **SÍ** ☐ **NO**

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS

MG. RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CLAD N° 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS

Lic. Adm. LEONILA DIAZ GOMEZ
CLAD N° 27717
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: MICRO RED AÑASMAYO
Denominación del puesto: MEDICO(A)
Nombre del puesto: MEDICO(A)
Dependencia jerárquica lineal: MICRO RED AÑASMAYO
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

MEDICO CIRUJANO

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. Nº 407 HOSPITAL DE HUARAL Y SBS

NELLY GRACIELA LLANTO CASIO

COP. 49650
JEFE MICRORED AÑASMAYO

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

conocimientos vinculados a las funciones de puesto.

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia laboral mínima de un (01) mes realizando funciones similares al puesto.

Experiencia específica

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

01 mes

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

01 mes

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 Dpto.

☐ Gerente o Director

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

Acreditar haber realizado SERUMS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y ORGANIZACIÓN, COMPORTAMIENTO ETICO, ORIENTACION DE SERVICIO AL CIUDADANO.

 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS

MG. RIVER JULIÁN ALVA BARAHONA

CLAD N° 19416

JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

 GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. N° 407 HOSPITAL DE HUARAL Y SBS

NELLY GRACIELA LLANTO CASIO

COP 49650

JEFE MICRORED AÑASMAYO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: MICRO RED AÑASMAYO
 Denominación del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA
 Nombre del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA
 Dependencia jerárquica lineal: MICRO RED AÑASMAYO
 Dependencia funcional: NO APLICA
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

TECNICO EN ENFERMERIA	☐	☐
	☐	☐



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD
 U.E. N° 407 HOSPITAL DE HUARAL Y SBS

NELLY GRACIELA LLANTO CASIO
 COP 49650
 JEFE MICRORED AÑASMAYO

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto :

conocimientos vinculados a las funciones de puesto.

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral mínima de un (01) mes realizando funciones similares al puesto.

Experiencia específica

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

01 mes

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

01 mes

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 Dpto.
 ☐ Gerente o Director

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

ninguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y ORGANIZACIÓN

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 1,464.19

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
U.E. 407 HOSPITAL DE HUARAL Y SBS
MG. RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CLADN° 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
U.E. 407 HOSPITAL DE HUARAL Y SBS
NELLY GRACIELA LLANTO CASIO
COP. 49650
JEFE MICRORED AÑASMAYO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: MICRO RED AÑASMAYO

Denominación del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA ~ |

Nombre del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA ~ |

Dependencia jerárquica lineal: MICRO RED AÑASMAYO

Dependencia funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.

Asistir al profesional de la salud en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño.

Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.

Apoyar en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que contribuya a la reducción de factores de riesgos y aparición de la enfermedad, considerando el escenario epidemiológico local.

Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.

Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión del profesional de la salud

Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente, aplicando medidas de bioseguridad.

Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad.

Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

TECNICO EN ENFERMERIA	☐	☐
	☐	☐



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
U.E. Nº 407 HOSPITAL DE HUARAL Y SBS

NELLY GRACIELA LLANTO CASIO
COP. 49650
JEFE MICRORED AÑASMAYO

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto :

conocimientos vinculados a las funciones de puesto.

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral mínima de seis (06) meses realizando funciones similares al puesto.

Experiencia específica

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

06 meses

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

06 meses

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 Dpto.
 ☐ Gerente o Director

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

niguno

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO Y ORGANIZACIÓN

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2,064.19

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. Nº 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
MG. RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CLADINº 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. Nº 407 HOSPITAL DE HUARAL Y SBS
NELLY GRACIELA LLANTO CASIO
COP. 49650
JEFE MICRORED AÑASMAYO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: HOSPITAL HUARAL
Denominación del puesto: MEDICO(A)
Nombre del puesto: MEDICO(A)
Dependencia jerárquica lineal: MICRO RED HUARAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

MEDICO CIRUJANO

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

GOBIERNO REGIONAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SRS

M.C. Elizabeth Sanja
CMP. 77040
JEFE MICRO RED HUARAL

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

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de un (01) año como mínimo relacionado al cargo.

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

Experiencia Laboral de un (01) año como mínimo en el sector público.

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 Dpto. ☐ Gerente o Director

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

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☒ SÍ ☐ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE-407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
MG. RIVERA JULIAN ALVA BARAHONA
CLAD Nº 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE-407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
M.C. Elizabeth Sanchez
CMP. 77040
JEFE MICRO RED HUARAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: HOSPITAL HUARAL
Denominación del puesto: OBSTETRA
Nombre del puesto: OBSTETRA
Dependencia jerárquica lineal: MICRO RED HUARAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos, según normativa vigente.

Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.

Realizar la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.

Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.

Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.

Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.

Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y postnatal; y en ausencia del médico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata, según normativa vigente.

Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cervix (PAP, Inspección Visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH_SIDA, y en el manejo sintomático de ITS, según normativa vigente.

Participar en intervenciones extramurales a la persona, familia y comunidad, de atención integral en salud sexual y reproductiva y atención prenatal para contribuir al acceso a la atención de salud.

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

LICENCIADO(A) EN OBSTETRICIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

GOBIERNO REGIONAL DE LA UNF
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. 117 HOSPITAL HUARAL Y SSS
M.C. Elizabeth Sánchez Ríos
CMP. 77040
JEFE MICRO RED HUARAL

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de un (01) año como mínimo en el sector salud.

Experiencia específica

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

Experiencia laboral de un (01) año como mínimo relacionado al cargo.

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

Experiencia laboral de un (01) año como mínimo en el sector público.

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

☐ Practicante ☐ Auxiliar o ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/ ☐ Jefe de Área ☐ Gerente o

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

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☒ SÍ ☐ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
MG. RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CLAD N° 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
M.C. Elizabeth Sánchez
C.M.P. 77040
JEFE MICRO REG HUARAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: HOSPITAL HUARAL Y SBS
Denominación del puesto: TECNICO EN LABORATORIO
Nombre del puesto: TECNICO EN LABORATORIO
Dependencia jerárquica lineal: MICRO RED HUARAL
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar procedimientos de laboratorio clínico en muestras de origen humano, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Participar en el procesamiento de análisis clínicos de laboratorio: hematológicos, bioquímicos y microbiológicos, aplicando las normas
- 2 Cumplir adecuadamente con la preparación, conservación, esterilización y desinfección del instrumental.
- 3 Participar en el proceso de toma de muestra, así como la verificación de la calidad de la muestra y del proceso analítico.
- 4 Realizar el registro y archivo de resultados; así como la conservación de las muestras biológicas según la normativa establecida.
- 5 Participar en intervenciones de prevención, a través de la realización de pruebas de tamizaje que permitan la identificación de
- 6 Participar activamente en situaciones de emergencia y/o desastres de acuerdo a las normas y directivas vigentes.
- 7 Verificar el stock de insumos necesarios en el desarrollo de las actividades
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☐ Maestría

☐ Egresado ☐ Titulado

☐ Doctorado

☐ Egresado ☐ Titulado

TITULO DE TECNICO EN LABORATORIO

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

(1) Modelo de cuidado integral de salud

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.

GOBIERNO REGIONAL DE HUARAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
DE 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS

M.C. Elizabeth Sanchez
CMP. 77040
JEFE MICRO RED HUARAL

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; Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				Inglés	X			
Programa de presentaciones (Power (Otro) Bases de Datos y Programación VB	X				.....				
									
					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) mes 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 un (01) mes como mínimo relacionado alcargo.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
Experiencia Labral de un (01) mes como minimo en el sector público.

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

☐ Practicante ☐ Auxiliar o ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/ ☐ Jefe de Área ☐ Gerente o

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

NACIONALIDAD

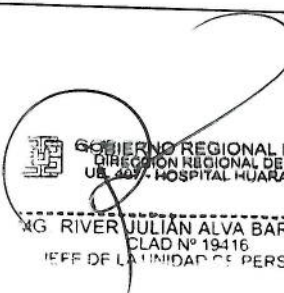
¿Se requiere nacionalidad peruana?

☒ SÍ ☐ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
UB. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
M.C. RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CLAD N° 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL


GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
UB. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS
M.C. Elizabeth Sanchez
CMP. 77040
JEFE MEDIO REB HUARAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo o Unidad Orgánica: HOSPITAL HUARAL Y SBS
 Denominación del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO
 Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO
 Dependencia Jerárquica Lineal: MICRO RED PERALVILLO
 Dependencia funcional: NO APLICA
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Contratar los servicios de un Técnico Administrativo para el cumplimiento del desarrollo de actividades de Digitación His Minsa por estrategias, Vea, Sien entre otras.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Manejo de sistemas HIS MINGA, VEA, SIEN, NOTI WEB Y CONSOLA
- 2 Recolectar formatos HIS de consultorios externos para su digitación
- 3 Digitar los formatos HIS de acuerdo a los procedimientos.
- 4 Aplicar las reglas de consistencia y validación al digitar las prestaciones
- 5 Coordinar con el servicio de caja sobre abastecimientos de boletas y carnet
- 6 Realizar las coordinaciones necesarias con epidemiología sobre los reportes de brotes
- 7 Digitar los formatos HIS de acuerdo a los procedimientos.
- 8 Realizar el informe de boletín epidemiológico
- 9 Verificar los datos y digitar las fichas de inscripción, afiliación y socio económicas
- 10 Facturación de boletas del SIS
- 11 Verificar el llenado de los libros de epidemiología
- 12 Realizar el informe de febriles
- 13 Elaborar reportes de atenciones de los HIS en base a indicadores.
- 14 Archivar, en forma adecuada los formatos HIS Y reportes, garantizando su conservación y fácil acceso para el momento de las supervisiones.
- 15 Apoyar las actividades extramurales en mejora de los indicadores sanitarios del Centro de Salud.
- 16 Otras actividades que se le asigne

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el personal profesional de la salud de diferentes establecimientos y servicios de la Unidad Orgánica.

Coordinaciones Externas

PRESS publicas y privadas y mutuas, red de Salud, Hospital y Otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (0 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

	Si	No
Marque si requiere Colegiatura	☐	☒
Marque si requiere habilitación profesional	☐	☒

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

- ☐ Egresado(a)
☒ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura

Título Profesional de Técnico y/o Bachiller en administración o carreras afines

C.) Estudios de postgrado requerido para el puesto

	Egresado	Grado/Título
☐ Maestría	☐	☐
☐ Doctorado	☐	☐
☐ Segunda Especialidad	☐	☐

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

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Grado de instrucción mínimo Técnico Administrativo o Computacional.
 (2) Conocimiento y manejo de ofimática.

B.) Cursos y Conocimientos de Ofimática y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación.

C.) Conocimientos de Ofimática e idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		
(Otros) Bases de Datos y Programación VB				

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral mínima de (01) año y seis meses.

Experiencia específica

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

Experiencia laboral mínimo de (01) año. y seis meses

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

Experiencia laboral mínimo de (01) año. y seis meses

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 Opto

☐ Gerente o Director

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

Tener experiencias en trabajos iguales o similares como mínimo 01 año, acreditado con los respectivos certificados o constancias de trabajo.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☒ SÍ

☐ NO

Añote el sustento:

HABILIDADES

Trabajo en Equipo

Comportamiento Ético

Comunicación Efectiva

Tener responsabilidad y predisposición.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO Y 19/100 SOLES

1464.19

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS

MG. RIVER JUAN ALVA BARAHONA
CLAD N° 19416
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
U.E. 407 - HOSPITAL HUARAL Y SBS

C.D. ZENON ARMANDO BRAVO BALDEON
C.O.P. 11827
JEFE DE LA OFICINA DE MICRORES PERALVILLO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: MICRO RED SANTA CRUZ
 Denominación del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA
 Nombre del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA
 Dependencia jerárquica lineal: MICRO RED SANTA CRUZ
 Dependencia funcional: NO APLICA
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	TÍTULO DE TÉCNICO EN ENFERMERIA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

SAMIR J. RETUERTO SUSANIBAR
 MÉDICO CIRUJANO
 C. M. P. 094408
 JEFE DE MICRORED SANTA CRUZ

CONOCIMIENTOS									
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):									
(1) Uso de EPP									
(2) Bioseguridad									
(3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales									
(4) Promoción de la salud									
(5) Atención Integral por curso de vida									
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.									
Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.									
No aplica.									
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.									
OFIMÁTICA					IDIOMAS				
Nivel de dominio					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) mes 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 un (01) mes en el sector público y/o privado									
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:									
Experiencia laboral de un (01) mes en el sector público y/o privado									
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 Dpto.	☐ 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 (01) mes en el sector público y/o privado.									
NACIONALIDAD									
¿Se requiere nacionalidad peruana? ☒ SÍ ☐ NO									
Anote el sustento:									
HABILIDADES O COMPETENCIAS									
Trabajo en equipo									
Comportamiento ético									
Orientación de servicio al ciudadano									
Comunicación efectiva									
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL									
Según indica el contrato.									

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
UE 407 HOSPITAL HUARAL Y 888
MG. RIVER JULIAN ALVA BARAHONA
CIAD N° 19416
IFFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

SAMIR J. RETUERTO SUSANIBAR
MÉDICO CIRUJANO
C. M. P. 094408
JEFE DE MICRORED SANTA CRUZ