



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 72 -2025/GOB.REG.PIURA-430020-132001

Chulucanas, 0 ABR 2025

VISTOS:

El Informe N° 001-2025-CAS/GRP-430020-132001 de fecha 10 de abril de 2025, emitido por el Presidente de la Comisión CAS N° 001-2025, Acta de aprobación de Bases para el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 001-2025-OA, de fecha 09 de abril del 2025 presentado por los miembros del Comité Evaluador CAS N° 001-2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 191 de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV Sobre Descentralización, en concordancia con el artículo 2 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27867, establece que los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, el artículo 9, numeral 2 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización señala que la autonomía administrativa consiste en la facultad que tienen los Gobiernos Regionales de organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad, asimismo el artículo 35° de la acotada Ley, establece que los Gobiernos Regionales son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto institucional, conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y a las leyes anuales de presupuesto;

Que, mediante el Decreto Legislativo N.º 1057 "Ley que regula la Contratación Administrativa de Servicios" y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM. Modificado por el Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM, regula los procedimientos de contratación administrativa de servicios para todas las entidades públicas del Estado, la misma que es eliminada progresivamente por mandato de la Ley N.º 29849;

Que, de acuerdo al texto original del artículo 1º del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, el denominado "contrato administrativo de servicios" es una modalidad propia del derecho administrativo y privativa del Estado y que no se encuentra sujeto a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 276, ni del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, ni a ninguna de las otras normas que regulan carreras administrativas especiales.

Que, el Art. 8 del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, señala que el acceso al régimen de contratación administrativa de servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público precisando que la convocatoria se realiza a través del Portal Institucional de la entidad convocante en el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano sin perjuicio de utilizarse a criterios de la entidad convocante otro medio de información;

Que, el Tribunal Constitucional al momento de resolver el proceso de inconstitucionalidad presentado contra el Decreto Legislativo N° 1057 ha manifestado que el "(...) contenido del contrato regulado en la norma (...) tiene las características de un contrato de trabajo y no de un contrato administrativo (...)")¹, interpretando que los contratos suscritos bajo la referida norma se encuentran dentro de un "(...) régimen 'especial' de contratación laboral para el sector público, el

¹ Fundamento N° 19 de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional, recaída en el Expediente N° 00002-2010-PI/TC.





RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 72 -2025/GOB.REG.PIURA-430020-132001

Chulucanas, 10 ABR 2025

mismo que (...) resulta compatible con el marco constitucional². En virtud de lo señalado por el Tribunal Constitucional, con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM se establecieron modificaciones al Reglamento Decreto Legislativo N° 1057, entre las cuales, en el artículo 1° del citado reglamento se dispuso el carácter laboral del contrato bajo el referido régimen. Asimismo, cabe señalar que se mantuvo la disposición respecto de la cual este contrato no se encuentra sujeto a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 276, ni las del régimen laboral de la actividad privada u otras normas que regulen carreras administrativas especiales.



Que, en el Art. 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, se estableció el procedimiento a observarse por parte de las entidades a efectos de realizar la contratación, destacándose las siguientes etapas: (i) Preparatoria. (ii) Convocatoria. (iii) Selección. (iv) Suscripción y registro del contrato.



Que, en cuanto a la etapa de Selección, la disposición normativa antes citada prescribe lo siguiente: "3. Selección: Comprende la evaluación objetiva del postulante. Dada la especialidad del régimen, se realiza, necesariamente, mediante evaluación curricular y entrevista, siendo opcional para las entidades aplicar otros mecanismos de evaluación, como la evaluación psicológica, la evaluación técnica o la evaluación de competencias específicas, que se adecuen a las características del servicio materia de la convocatoria. En todo caso, la evaluación se realiza tomando en consideración los requisitos relacionados con las necesidades del servicio y garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. (...)".



Que, el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010- SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, y por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, establece que todo proceso de selección que realice las entidades de la Administración Pública deberá considerar, entre otras etapas, como mínimo las siguientes: (i) Evaluación curricular. (ii) Evaluación técnica. (iii) Evaluación psicológica. (iv) Entrevista. Asimismo, dicho dispositivo precisa que **para el proceso de selección en el marco del régimen CAS, solo son obligatorias las etapas de evaluación curricular y entrevista, siendo opcional para las entidades aplicar otros mecanismos de evaluación.**



Que, mediante Resolución Directoral N° 61-2025 GOB.REG.PIURA-430020-132001 de fecha 25 de marzo del 2025 se conformó el Comité Evaluador del Concurso CAS N° 001-2025, en la cual se va a convocar 167 plazas, siendo así, a dicho colegiado le correspondía ejecutar sus atribuciones conforme al numeral 6.5.2) literal c) de la Directiva N° 009-2023-DIRECTIVA denominada DISPOSICIONES PARA CONTRATOS CAS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA, en el modo y forma siguiente: **"El comité de evaluación realizará la convocatoria a través de la publicación de la misma en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano de la entidad Tipo 'B, en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano del Gobierno Regional Piura y en el Portal Talento Perú de la Autoridad de Nacional del Servicio Civil - SERVIR³. En el caso que solo sea una dependencia, se escribirá el nombre de la Dependencia. si es más de una dependencia, se pondrá el término "Diversas Dependencias"; en este contexto, revisada la dirección electrónica Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público: -**

² Fundamento N° 47 de la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional, recaída en el Expediente N° 00002-2010-PI/TC

³ Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 72 -2025/GOB.REG.PIURA-430020-132001

Chulucanas, 10 ABR 2025

Ofertas Laborales (Convocatoria Pública)⁴ se aprecia que con fecha 28.03.2025 al 10.04.2025 se ha cumplido con efectuar la convocatoria pública propalada por el E.S II-1 HOSPITAL CHULUCANAS;

Que, mediante Resolución Directoral N° 069-2025 GOB.REG.PIURA-430020-132001 de fecha 07 de abril del 2025 se resuelve **DECLARAR** la nulidad de oficio del concurso CAS N° 01-2025 convocado por el E.S II-1 Hospital Chulucanas y en consecuencia, **DEJAR SIN EFECTO LEGAL ALGUNO**, la convocatoria del mismo y los actos administrativos y de administración que se derivan de aquél, por haberse incurrido en causales de nulidad previsto en el numeral 1 del artículo 10° del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General y por todo lo expuesto en la parte considerativa del presente informe, **RETROTRAER** el proceso de selección a la etapa de designación del comité evaluador del CONCURSO CAS N° 01-2025, **APROBAR** la propuesta del nuevo COMITÉ DE EVALUACIÓN que ha sido formulada por el Jefe del Equipo de Personal según el Informe Técnico N° 047-2025/GRP-430020-132005, de fecha 07 de abril del 2025;

Que, en el apartado 1.1 del numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444 está consagrado el Principio de Legalidad señalando que las autoridades administrativas deben de actuar con respeto a la constitución a la Ley y al derecho dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines públicos deben fundar todas sus actuaciones decisorias en la norma vigente. Así, el marco jurídico para la administración pública es un valor indisponible motu proprio, irrenunciable e intransigible por lo cual, para que un acto sea legal debe apreciarse si guarda una relación de conformidad con las normas imperativas y taxativas que le sirva de referente; en este mismo contexto, el numeral 1.3 del Artículo IV del Título Preliminar de la norma acotada establece que las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias y, finalmente, el Artículo III del Título Preliminar de la citada norma, indica que la presente Ley tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento Constitucional y jurídico en general;

Que, con la finalidad de Convocar el Concurso CAS conforme a lo establecido en el D.S N° 219-2023-EF es necesario ceñirnos a la Resolución Ejecutiva N° 1047-2023/ Gobierno Regional Piura- GR, de fecha 29 de diciembre del 2023 que aprobó la Directiva Regional N° 009-2023/GRP-480000-480300 denominada "Disposiciones para Contratos CAS en el Gobierno Regional Piura", la misma que tiene por objetivo, establecer disposiciones para la selección de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, así como sus normas modificatorias y complementarias, sobre base del mérito, la transparencia y la igualdad de oportunidades, según la modalidad de trabajo establecida, asimismo, contar con lineamientos que estandaricen los procedimientos que regulan la Contratación CAS, que permitan cubrir las necesidades de personal del Gobierno Regional Piura para el cumplimiento de los objetivos institucionales;

Que, del numeral 6.2) inciso 6.2.1) de la Directiva Regional N° 009-2023/GRP-480000-480300 Disposiciones para Contratos CAS en el Gobierno Regional Piura, se aprecia que las bases del proceso de Selección (Anexo N° 21 - Modelo de Bases para la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios en el Gobierno Regional de Piura), son formuladas por la Oficina de

⁴ https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 72-2025/GOB.REG.PIURA-430020-132001

Chulucanas, 10 ABR 2025

Recursos Humanos y aprobadas por el Comité de Evaluación y/ aprobadas por el Gerente General y/o Titular de la Entidad Tipo B;

Que, las Bases del Proceso de Selección CAS N° 001-2025-OA establecen el objetivo, modalidad, base legal, puestos laborales convocados, perfiles de puestos, características del puesto y/o cargo, funciones a desarrollar, cronograma y etapas del proceso, condiciones de carácter técnico, presentación del expediente curricular, proceso de evaluación, bonificaciones, entrevista personal, resultados y publicación del cuadro de méritos, suscripción de contratos, declaración de desierto del proceso, cancelación del proceso, recursos administrativos y disposiciones finales;



Que, mediante Informe N° 001-2025-CAS/GRP-430020-132001 de fecha 10 de abril de 2025, el Presidente de la Comisión CAS N° 001-2025, informa al Director (e) del E.S II-1 Hospital Chulucanas, que con el fin de dar cumplimiento al proceso de manera transparente y conforme a la normativa vigente, se han elaborado las Bases Administrativas, las cuales contemplan los criterios de participación, evaluación, plazos, requisitos técnico-legales, así como los procedimientos de adjudicación; haciendo de conocimiento que mediante Carta Múltiple N° 003-2025-CAS/GRP-430020-132001 de fecha 08 de abril de 2025, se citó a una reunión a los miembros titulares de las áreas usuarias quienes conforman el Comité Evaluador CAS N° 001-2025, donde se puso a la vista el proyecto de Bases Administrativas, después del debate respecto al cronograma fue aprobado suscribiendo el Acta de aprobación de Bases para el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 001-2025-OA, en señal de conformidad;



Que, los servidores y/o funcionarios que han intervenido en la elaboración y sustentación de los documentos que componen el expediente administrativo, son responsables de la veracidad y exactitud de su contenido y al amparo del Principio de Confianza, Especialización y que están sustentados en los informes citados precedentemente, se procede a emitir el Acto Resolutivo;



Estando a lo solicitado por la Jefatura del Equipo de Personal, con la visación de la Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento Estratégico, Equipo de Personal y Equipo de Asesoría Legal.



En uso de las atribuciones conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Establecimiento de Salud II-1 Hospital Chulucanas, aprobado con Ordenanza Regional N° 330-2015/GRP-CR, de fecha 27 de noviembre del 2015, y en cumplimiento de las facultades encomendadas con Resolución Ejecutiva Regional N° 206-2025/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR, de fecha 03 de abril del 2025, mediante la cual se resuelve ENCARGAR al Médico JOSÉ EDUARDO HERRERA FLORES, en el cargo de Director del Hospital 1 - Establecimiento de Salud II-1 Hospital Chulucanas del Gobierno Regional Piura;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR las BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO CAS N° 001-2025 DEL E.S II-1 HOSPITAL CHULUCANAS, por lo fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución y que forman parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR al COMITÉ DE EVALUACION DEL CONCURSO CAS 01-2025, llevar a cabo el Proceso de Selección CAS N° 001-2025, rigiéndose estrictamente a lo establecido en la Directiva Regional N° 009-2023-GRP-480000-480300 - Disposiciones para Contratos CAS en el Gobierno Regional Piura, Bases Administrativas y al marco legal vigente aplicable sobre la materia.



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 72 -2025/GOB.REG.PIURA-430020-132001

Chulucanas, 10 ABR 2025

ARTÍCULO TERCERO. – NOTIFICAR la presente resolución a la Dirección Regional de Salud Piura, Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento Estratégico, Unidad de Estadística e Informática, Equipo de Personal, Equipo de Economía, Equipo de Asesoría Legal, Equipo de Logística, Comité de Evaluación CAS y a las unidades orgánicas que recaigan en el presente proceso, conforme a lo establecido en el artículo 21º del TUO de la LPAG.

ARTÍCULO QUINTO. – ENCARGAR, al Responsable del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del E.S. II-1 Hospital Chulucanas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE;



GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
JOSE EDUARDO HERRERA FLORES
CMP. 66361
DIRECTOR (E)

[Handwritten signature in blue ink]



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

ACTA DE APROBACIÓN DE BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 001-2025-OA

Siendo las 09:58 horas del día 09 de abril de 2025, en aplicación del Artículo Nro. 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, se reunieron en la sala de reuniones del Hospital de Chulucanas II-1 y mediante plataforma meet, los integrantes del comité encargado de llevar a cabo el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 001-2025-OA, conformado el comité evaluador, integrado por los presentes:

PRESIDENTE (Jefe de la Oficina de Administración): JUAN CARLOS RODRIGUEZ OLIVA – Presencial

MIEMBRO TITULAR (Jefe del Equipo de Personal): JUAN CARLOS ABRAMONTE MONZON – Presencial

MIEMBRO (Representantes de las Áreas Usuarias):

- Titular: ZOILA CASTAÑEDA CABREJOS (meet)
- Titular: VANESSA DOTILA ADANAQUE APONTE (zoom)
- Titular: LUTZGARDA MURO RENTERIA (meet)
- Titular: LEONEL RIVERA SEMINARIO (presencial)
- Titular: CRISTHIAN BALLENA NAQUICHE (meet)
- Titular: VICTOR RAUL ARAMBULO TIMANA (meet)
- Titular: DIANA RIVERA (meet)
- Titular: LUIS HUMBERTO RAMIREZ (presencial)
- Titular: MIGUEL CHANG (presencial)

De acuerdo a la introducción realizada por el Lic. JUAN CARLOS RODRIGUEZ OLIVA, Presidente de la Comisión CAS N° 001-2025 y a lo señalado por el Abog. JUAN CARLOS ABRAMONTE MONZON, miembro titular representante del Equipo de Personal, se pone a la vista el proyecto de bases administrativas y se solicita a los presentes miembros titulares de las áreas usuarias que brinden sus opiniones y correcciones.

Se hace un receso y se reanuda la sesión a las 15:47 pm siendo que se incorpora como miembro titular las siguientes personas de manera presencial:

- Titular: SOCORRO VALLADOLID HERNANDEZ
- Titular: DIANA RIVERA DIOSES
- Titular: VICTOR RAUL ARAMBULO TIMANA
- Titular: VANESSA DOTILA ADANAQUE APONTE
- Titular: ELISEO NAVAL MERA
- Titular: LUTZGARDA MURO RENTERIA

No se hizo presente después del receso:

- Titular: MIGUEL CHANG



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

Después de debatir respecto al cronograma del presente concurso y a todo el contenido de las bases proyectadas se aprueban las bases administrativas del Concurso CAS 001-2025 para el Hospital Chulucanas II-1, que como anexo forman parte de la presente acta.

Siendo las 16:31 pm del día 09 de abril de 2025 en Sala de Reuniones del Hospital de Chulucanas II-1 y en reunión MEET, se da por finalizada la presente, firmando los presentes en señal de conformidad:

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DR. VICTOR RAUL ARAMBULO TIMANA
MEDICO NEUMOLOGO
CMP 32213 RNE 023972

Dr. Luis H. Martínez Delgado
MÉDICO PEDIATRA
CMP. 25552 RNE. 36624

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
LIC. ADM. JUAN CARLOS RODRIGUEZ OLIVA
CLAD N° 84809
JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Juan Carlos Abramo Monzon
Jefe del Equipo de Personal
ICAP. N° 830

Mg. Estefania Rivera Dioses
LICENCIADA EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 79968

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
MG. ESTEFANIA RIVERA DIOSES
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP. 065523 DNI 45883037

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
Dr. LEONEL RIVERA SEMINARIO
CMP 37268 / RNE 36832
JEFE DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DRA. LUTZGARDA MURO RENTERIA
CMP-26948 RNE: 019044
JEFA DE UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD

**BASES PARA LA CONVOCATORIA "CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS
PARA LA UNIDAD EJECUTORA 404 - HOSPITAL DE CHULUCANAS II-1 DEL
GOBIERNO REGIONAL PIURA - CAS N° 001-2025-HCH II-1"**

1. OBJETIVO

Realizar la selección para contratar los servicios de personal profesional y técnico bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios — CAS para el Ejercicio Presupuestal 2025; en base al requerimiento de Disponibilidad Presupuestal para Concurso CAS destinada a cubrir registro de vacantes solicitado mediante Informe Técnico N° 29-2025/430020-132005 de la Unidad Ejecutora 404 - Hospital de Chulucanas II-1 del Gobierno Regional Piura, quienes informan sobre la necesidad de contratar personal bajo esta modalidad.

2. BASE LEGAL

- a. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Legislativo Decreto N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- c. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE
- e. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre-profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- f. Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- g. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- h. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- i. Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- j. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- k. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- l. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- m. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- n. Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- o. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- p. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- q. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR-PE, en lo referido a procesos de selección.
- r. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- s. Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCNL.
- t. Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- u. Decreto Suprema N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.



[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DR. VICTOR RAUL DE AMBULO TIMANA
MEDICO NEFROLOGO
CMP 3224 RNE 023972

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DRA. LAZZARONI
CHIRURGA
RNE 018924
SECRETARIA DE GESTIÓN DE CALIDAD

[Large handwritten signature]

- v. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- w. Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

3. ALCANCE

Podrán participar las (los) postulantes que cumplan con las condiciones y requisitos mínimos que se detallan en las bases administrativas y sus anexos publicados en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano del Hospital de Chulucanas II-1 del Gobierno Regional Piura, en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

4. RESPONSABLES DEL CONCURSO

Estará a cargo de la Comisión Evaluadora encargada de conducir el Proceso de Selección de Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Hospital de Chulucanas II-1 del Gobierno Regional Piura, conformada mediante Resolución Directoral N° 69-2025/GOB.REG.PIURA-430020-132001 de fecha 07 de Abril del 2025 .

5. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

- Formular las bases y toda la documentación necesaria para el desarrollo del proceso, dichas bases serán aprobadas por el Director Ejecutivo del Hospital de Chulucanas II-1.
- Formular y publicar la convocatoria en el Plataforma Digital Única del Estado Peruana del Hospital de Chulucanas II-1 del Gobierno Regional Piura, en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y en los paneles colocados en el interior y exterior del Hospital de Chulucanas II-1 sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información adicional, en la fecha establecida en el cronograma quedando válidamente notificados todos los participantes.
- Formular, publicar el cronograma del proceso.
- Realizar la evaluación objetiva y sustentada de las (os) postulantes relacionadas con las necesidades del servicio.
- Aplicar el principio de presunción de veracidad de todos y cada uno de los documentos presentados por las (os) postulantes, sin perjuicio de aplicarse la realización obligatoria de las correspondientes acciones de fiscalización posterior a cargo de la unidad orgánica responsable del Hospital de Chulucanas II-1.
- Los aspectos no contemplados en el presente documento, serán resueltos por la Comisión de Selección, para lo cual, deberá recurrir al marco legal vigente, con dicha finalidad.
- Difundir los resultados del Concurso Público, conforme a lo precisado en el numeral 6.7.7. de la Directiva.
- Presentar el Informe Final presentando a la Dirección Ejecutiva la relación de los postulantes que cumplieron con las etapas evaluadas en el proceso.
- Todos los documentos generados por la precisada Comisión Evaluadora del Concurso, así como los documentos presentados por los postulantes quedarán bajo la responsabilidad y custodia de la Presidencia de la Comisión, para los efectos de iniciarse el control posterior a cargo del responsable de la unidad orgánica competente del Hospital de Chulucanas II-1 del Gobierno Regional Piura.
- Resolver cualquier tipo de reclamación en un plazo de 1 día hábil.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DR. VICTOR RAUL ARAMBULO TIMANA
MEDICO NEUMOLOGO
C.M.P. 12713 R.N.E. 029072

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DRA. LUTZGARDA MUÑOZ RENTERIA
JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD

6. ETAPAS DEL PROCESO

6.1. CONVOCATORIA

El Comité de Evaluación realizará la convocatoria a través de la publicación de las mismas en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano del Hospital de Chulucanas II-1, en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, conforme al artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por la Ley N° 29849.

6.2. INSCRIPCIONES Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas interesadas manifestarán su postulación al servicio requerido llenando los respectivos formularios y acompañando los documentos que se indiquen. La presentación de la documentación deberá estar debidamente foliada e insertada en un folder dentro de un sobre cerrado con los siguientes documentos:

- Anexo N° 01 — Ficha de Datos Personales Documentada
- Anexo N° 02 — Declaración Jurada de Postulación al Proceso
- Anexo N° 03 — Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo

No se evaluarán expedientes que no cumplan con presentar los documentos señalados en el párrafo anterior ni los presentados fuera de fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección. La información consignada en la Ficha de Datos Personales Documentada (Anexo 01), tiene el carácter de Declaración Jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

Los documentos se recepcionarán en Mesa de Partes de la Dirección Ejecutiva del Hospital de Chulucanas II-1 en el horario de atención (08:00 h a 13:00 h y de 14:00 a 15:30 h) los días establecidos en el Cronograma de Actividades.

SEÑOR
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN CAS N° 001-2025
NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE _____
DNI _____

DIRECCIÓN DEL POSTULANTE _____
TELÉFONO _____

PUESTO AL QUE POSTULA _____

DEPENDENCIA _____

Muy importante:

1. El postulante únicamente postulará a un solo puesto.
2. Es necesario que el postulante consigne la presente ficha en la parte posterior del sobre para la identificación adecuada al puesto que está postulando (**dicha Ficha debe ser llenada con letra scrip**), caso contrario el sobre será devuelto al postulante.

Atención Postulantes:

1. Debe marcarse correctamente la Dependencia que postula e indicar claramente el puesto al que postula, **SE DEVOLVERÁ EL EXPEDIENTE SIN APERTURAR EL SOBRE EN LOS SIGUIENTES CASOS:**
 - a. No haber marcado la dependencia a la que postula o marcar dos dependencias en el mismo expediente.
 - b. Indicar un puesto que no está requerido en la dependencia marcada
 - c. Si se indica un puesto que no está siendo requerido por la dependencia que ha marcado.
2. La adulteración, falsificación por falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas o la no presentación de los mismos, determinarán la **descalificación inmediata del/la postulante en cualquier etapa de la selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.** La sola presentación del Expediente, le permitirá acceder automáticamente a la evaluación de conocimientos.



6.3. PROCESO DE EVALUACIÓN

Comprenderá cuatro (04) etapas:

1. Evaluación de Conocimientos.
2. Evaluación Curricular.
3. Entrevista Personal.

La **evaluación de conocimientos** tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimiento señalados en el perfil del puesto para el desempeño de la labor en la institución, cultura general, entre otros aspectos: de acuerdo a cada uno de los cargos requeridos. La evaluación de conocimientos será elaborada y calificada por la Comisión de Selección. La evaluación tendrá carácter ELIMINATORIO.

Es necesario mencionar que todos los postulantes que presenten su expediente, deben presentarse a la evaluación de conocimientos.

El puntaje obtenido en dicha evaluación será redondeado al inmediato superior, si la nota es igual o superior al 0.5; por ejemplo, si la postulante obtiene de calificación 14.5 se redondeará a 15.

La **evaluación curricular** se hará de acuerdo a los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto descrito en cada uno de los servicios requeridos.

Tiene carácter ELIMINATORIO. La (el) postulante que no presente su Currículo vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil de puesto, será DESCALIFICADA (O), NO APTA (O).

La **entrevista personal**: se efectuará en base a los conocimientos, capacidades y cualidades en función a las exigencias de perfil del puesto al que postula. Los criterios a evaluar están dirigidos a explorar y evaluar los conocimientos sobre administración pública, cultura general y otros aspectos de la especialidad del perfil del puesto, así como las habilidades de la postulante garantizando el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. La entrevista será realizada por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora del Concurso Público.

El puntaje obtenido en esta evaluación será redondeado al inmediato superior, si la nota es igual o superior al 0.5; por ejemplo, si la postulante obtiene de calificación 14.5, se redondeará a 15.

Todas las etapas tienen carácter eliminatorio. La (el) postulante que obtenga el mayor puntaje será el ganador del puesto al que postula.

| Evaluaciones | Calificación | |
|-------------------------------|--------------------|--------------------|
| EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS | 14 puntos (mínimo) | 20 puntos (máximo) |
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA | Apta (o) | No Apta (o) |
| ENTREVISTA PERSONAL | 24 puntos (mínimo) | 30 puntos (máximo) |
| PUNTAJE TOTAL | 38 puntos (mínimo) | 50 puntos (máximo) |

Bonificaciones:

Al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final, siempre que los postulantes hayan acreditado con constancia ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.

Por Discapacidad las (os) postulantes que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, según Ley N° 29973, Ley de Personas con Discapacidad, siempre que lo haya acreditado con el Certificado de Discapacidad del Consejo Nacional para la



GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DR. VICTOR RAUL ARAMBULO TIMANA
MEDICO REUMATOLOGO
CMP 32271 - CNE 023972

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DR. LUTGARDO MIRO PENTERIA
CNE 023972 - CNE 023972
JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD

Integración de la Persona con Discapacidad — CONADIS y Carné de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

| NIVEL | CONSIDERACIONES | BONIFICACIÓN |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| NIVEL 1 | Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas. | 20% |
| NIVEL 2 | Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. | 16% |
| NIVEL 3 | Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. | 12% |
| NIVEL 4 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. | 8% |
| NIVEL 5 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord a marcas nacionales. | 4% |

Para acceder a dichas bonificaciones **deben ser claramente mencionados en su currículum vitae documentado y presentar los documentos sustentatorios respectivos**. No se aplicará el concepto de redondeo en la aplicación de las bonificaciones.

7. RESULTADO FINAL Y PUBLICACIÓN

La Comisión Evaluadora en cada una de las etapas, se encargará de publicar el resultado de la evaluación a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista que debe contener los nombres de las (os) postulantes y los resultados. Las personas seleccionadas están obligadas a acercarse a suscribir el respectivo contrato al Equipo de Personal del Hospital de Chulucanas II-1.

8. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La suscripción del contrato se realizará dentro del plazo y conforme el procedimiento que se regula en la Directiva Regional N° 009-2023/GRP-480000-480300 "Disposiciones para Contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el Gobierno Regional Piura".

Nota a los postulantes ganadores: El plazo para la suscripción del contrato es hasta (03) días hábiles siguientes a la publicación. En caso que la persona seleccionada de manera injustificada no se presentará a suscribir el contrato en el plazo establecido, se notificará a la persona que ocupó el segundo orden de mérito en la evaluación quien deberá acercarse en el término de dos



GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DR. VICTOR RAUL ARAMBULO TIMANA
MEDICO NEUMOLOGO
CMP 32213 RNE 023972

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DR. LUTZ GARCIA MURO RENTERIA
CMP 35945 RNE 11804
JEFE DE UNIDAD DE GESTION DE CALIDAD

(02) días hábiles (*). De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores la Unidad de Administración, puede declarar seleccionada a la persona que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso de selección.

(*) Cuando se presente un empate entre los postulantes que ocuparon el segundo orden de mérito, se realizará un sorteo entre los postulantes que han obtenido el segundo lugar de mérito en la evaluación.

Se notificará a los postulantes a presentarse en la Unidad de Administración del Hospital de Chulucanas II-1, para su participación en el sorteo. En el caso que el postulante que no se presentara al sorteo, se dará por ganador (a) al (la) postulante presente, cuando se trate de ser único postulante.

| REQUISITOS | DETALLE |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio | A.H. VATE MANRIQUE MZA. Z LOTE. 1 - Chulucanas - Morropón - Piura - Perú |
| Duración del contrato | A partir de la suscripción del contrato por un periodo de ocho (08) meses. |

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 9.1. Registro en Aplicativo Informático SERVIR. | 26 y 27 de marzo del 2025 |
| 9.2. Publicación del Proceso de Selección en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. | 28 de Marzo del 2025 al 10 de Abril del 2025 |
| 9.3. Publicación del Proceso de Selección en la Plataforma Única del Estado Peruano del Hospital de Apoyo de Chulucanas II-1 | 10 de Abril del 2025 al 16 de Abril |
| 9.4. Inscripción y recepción de los expedientes de los participantes. Se precisa que el día 11 de Abril se recepcionará expedientes hasta las 11:30 am. | 11 al 15 de Abril del 2025 |
| 9.5. Evaluación de Conocimientos (lugar que disponga la Comisión de Selección), de 4:00 pm | 16 de abril del 2025 |
| 9.6. Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano del Hospital de Apoyo de Chulucanas II-1 | 21 de abril del 2025 |
| 9.7. Reclamo presencial si es que no se encuentra conforme con el puntaje del examen presencial de 9:00 a 1:00 pm y absolución de reclamos a las 4 pm | 22 de abril del 2025 |
| 9.8. Evaluación Curricular solamente de los (as) postulantes aptos (as) que obtuvieron puntaje igual o mayor al mínimo. | 22 de abril al 24 de abril del 2025 |
| 9.9. Publicación de aptas (os) a la Entrevista Personal para los puestos del Hospital de Apoyo de Chulucanas II-1 en el Portal Web del Hospital de Apoyo de Chulucanas II-1. En horas de la tarde /noche | 24 de abril del 2025 |
| 9.10. Presentación de reclamo de manera presencial de 9:00 a 1:00 pm y absolución de reclamos a las 4 pm | 25 de abril del 2025 |
| 9.11. Entrevista Personal para los (las) postulantes de los diversos puestos de las dependencias del Hospital de Apoyo II-1 de Chulucanas. desde las 9:00 am. | 25 , 26 y 28 de abril del 2025 |
| 9.12. Publicación de resultados de Entrevista Personal en el Portal Web . | 28 de abril del 2025 |



[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DR. VICTOR RAUL ARAMBULO TIMANA
MEDICO NEURÓLOGO
CMP 32213 RNE 023972

[Handwritten signature]

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DRA. LUZ GARCIA MUÑOZ RENTERIA
RNE 019084
Jefa de Unidad de Gestión de Calidad

[Handwritten signature]

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 9.13. Presentación de recursos de reconsideración desde las 9 am hasta la 1 pm ; y su absolución a las 4 pm | 29 de Abril del 2025 |
| 9.14. Publicación de resultados de recursos de reconsideración por la evaluación de expedientes y Publicación de Resultados Finales | 29 de abril del 2025 |
| 9.15. Firma de Contrato. | 30 de abril ,05 y 06 de Mayo 2025 |
| 9.16. Recojo de Expedientes de Postulantes no seleccionados. | 10 días después publicarse los resultados finales |

- Los documentos se recepcionarán en Mesa de Partes de la Dirección Ejecutiva del Hospital de Chulucanas II-1 en horario de 8.00 am 15.30 horas ubicado en el A.H. VATE MANRIQUE MZA. Z LOTE. 1 - Chulucanas - Morropón - Piura – Perú.
- Los postulantes que no lleguen a la hora de la evaluación correspondiente, serán automáticamente descalificados. El postulante debe presentarse a la Evaluación de Conocimientos, Evaluación Psicológica de corresponder y Entrevista Personal portando su DNI, el día que le corresponde conforme se detalla en las presentes Bases Administrativas, no se prorrogará ni se permutará las fechas indicadas
Lugar de Evaluaciones: (Colegio María Auxiliadora-Chulucanas-Morropón-Piura).
- La (el) postulante seleccionada (o) podrá acercarse para la firma de contrato al Equipo de Personal del Hospital de Chulucanas II-1, según cronograma.
- Los expedientes de las (los) postulantes no seleccionadas que no han sido recogidos, en la fecha indicada, serán eliminados.

10. DISPOSICIONES FINALES

10.1. Las situaciones no reguladas ni previstas en estas Bases y que guarden relación con el proceso de selección, serán resueltas por el Comité Evaluador aplicando las normas legales vigentes y los procedimientos que regulan la Administración Pública. La Unidad de Administración proveerá los recursos físicos, logísticos y financieros necesarios para el funcionamiento del Comité de Evaluación y el desarrollo de las acciones del proceso de selección.

10.2. El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Cuando ningún postulante cumple con los requisitos mínimos,
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

10.3. El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

10.4. Los postulantes solo podrán presentarse a un solo puesto. En el caso que se presenten dos o más expedientes, solo se evaluará el primer expediente que hubiera sido presentado en Mesa de Partes, quedando los otros como NO ADMITIDOS, los mismos que serán devueltos al postulante.

10.5. No se devolverá la documentación entregada por los postulantes ganadores, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DR. VICTOR RAUL ARAMBULO TIMANA
MEDICO NEUROLOGO
C.M.P. 32213 R.N.E. 023972

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DRA. LUTZBERGA MIRO RENTERIA
C.M.P. 20940 R.N.E. 019024
JEFA DE UNIDAD DE GESTION DE CALIDAD

10.6. La sola presentación del Expediente, es la aceptación tácita de los postulados indicados en las presentes bases por parte del postulante.

10.7. Cualquier controversia sobre los resultados finales será resuelta por el Comité Evaluador en primera instancia y en caso de persistir se agotará la vía administrativa con la resolución que expida la Dirección Ejecutiva del Hospital de Chulucanas II-1.

11. PUESTOS CONVOCADOS

11.1. Ciento sesenta y siete (166) puestos. Se adjuntan perfiles, que forman parte de las presentes bases administrativas.

- Que, el presente Concurso CAS es convocado bajo el DS 2019-2023-EF

11.2. Que, esta modalidad contractual cuenta con presupuesto, con la finalidad de mantener y garantizar el debido proceso y garantizar la igualdad entre los postores y evitar la discriminación, LA ADJUDICACION DE LAS PLAZAS SE EFECTUARA EN ESTRICTO ORDEN DE MERITO.



GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DR. VICTOR RAMON ARAMBULO TIMANA
MEDICO NEUMOLOGO
C.M.P. 32213 KNE 023972

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
MG. ESTERIANA RIVERA DIOSES
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP. 065643 DAN 45883037

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DRA. LITZGARDA MURO RENTERIA
C.M.P. 28048 RNE: 019044
JEFA DE UNIDAD DE GESTION DE CALIDAD

Abog. Juan Carlos Abramonte Monzón
Jefe del Equipo de Personal
ICAP N° 830

12. PLAZAS MATERIA DE CONVOCATORIA

| CONTRATACION DE PERSONAL CAS CONCURSO BAJO EL PRESUPUESTO ANUAL DEL 2024 | | |
|--------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------|
| DENOMINACION | PEA | INGRESO MENSUAL |
| MEDICOS ESPECIALISTAS | 44 | 0 |
| MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA | 1 | 8,812 |
| MEDICINA INTERNA | 5 | 8,812 |
| PEDIATRIA | 5 | 8,812 |
| NEUROLOGIA | 1 | 8,812 |
| MEDICINA FISICA Y DE REHABILITACION | 1 | 8,812 |
| RADIOLOGIA | 2 | 8,812 |
| PATOLOGIA CLINICA | 1 | 8,812 |
| GASTROENTEROLOGIA | 2 | 8,812 |
| MEDICINA DE EMERGENCIA Y DESASTRES | 3 | 9,262 |
| GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA | 10 | 8,812 |
| CIRUGIA GENERAL | 3 | 8,812 |
| OTORRINOLARINGOLOGIA | 1 | 8,812 |
| OFTALMOLOGIA | 2 | 8,812 |
| TRAUMATOLOGIA | 2 | 8,812 |
| ANESTESIOLOGIA | 2 | 8,812 |
| MEDICINA DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS Y TROPICALES | 2 | 8,812 |
| PROFESIONALES DE LA SALUD | 49 | 0 |
| ENFERMERAS | 34 | 5,149 |



GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DR. VICTOR RAUL FRAMBULO TIMANA
MEDICO NEUMOLOGO
CMP 32213 RNE 023972

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DRA. LUTZGARDA MUÑOZ RENTERIA
CMP 28948 RNE: 019044
JEFA DE UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD

Abog. Juan Carlos Abramonte Morzon
Jefe del Equipo de Personal
ICAP. N° 830

| | | |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| PSICOLOGA/O | 1 | 5,149 |
| TECNOLOGO/A MEDICO EN RADIOLOGIA | 6 | 5,149 |
| NUTRICIONISTA | 3 | 5,149 |
| ASISTENTE SOCIAL | 1 | 5,149 |
| QUIMICO FARMACEUTICO | 4 | 5,149 |
| TECNICOS | 35 | 0 |
| tecnico de enfermeria | 29 | 2,920 |
| tecnico en radiologia | 4 | 2,920 |
| tecnico en Rehabilitacion | 2 | 2,920 |
| SOPORTE PRESTACIONAL | 20 | 0 |
| Profesional-plataforma de atencion al usuario | 2 | 4,500 |
| medico auditor | 2 | 6,500 |
| Profesional de la salud especialista en epidemiología Hospitalaria | 2 | 5,100 |
| Profesional Referencias y Contra referencias | 4 | 4,500 |
| Profesional de la Salud Teleconsultorio | 1 | 4,500 |
| Piloto de ambulancia | 3 | 3,000 |
| tecnico en salud ambiental | 1 | 2,920 |
| personal para call center | 2 | 2,500 |
| Tecnicos para caja | 3 | 2,500 |
| UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA | 19 | 0 |
| Ingeniero electromecanico | 2 | 6,500 |



[Handwritten signature]



GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DR. VICTOR RAUL ARAMBULO TIMANA
MEDICO NEURORADIOLOGO
CMP 32217 RNE 023972

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DRA. LUTZGARDA MUÑOZ RENTERIA
CMP 26998 RNE: 019044
JEFA DE UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD

Abog. Juan Carlos Abramonte Monzón
Jefe del Equipo de Personal
ICAP. N° 830

| | | |
|--------------------------------------------|------------|----------|
| Ingeniero Electronico | 2 | 6,500 |
| Ingeniero Mecatronico | 1 | 6,500 |
| Ingeniero Sanitario | 1 | 6,500 |
| Ingeniero Sistemas | 3 | 6,500 |
| | | |
| Ingeniero Civil | 1 | 6,500 |
| Arquitecto | 1 | 6,500 |
| Tecnico Eléctrico - electronico | 1 | 3,000 |
| | | |
| Tecnico refrigeración y aire acondicionado | 2 | 3,000 |
| | | |
| tecnico sanitario /gasfitero | 2 | 3,000 |
| | | |
| tecnico computacion e informatica | 3 | 3,000 |
| | | |
| plazas 001 | 166 | 0 |



GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. H-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DR. VICTOR RAUL ARAMBULO TIMANA
MEDICO NEUMOLOGO
CMP 32743 RNE 023072

[Handwritten signature]

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. H-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DRA. LUTZGARDA MURO RENTERIA
CMP-20998 RNE: 019044
UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD

Abog. Juan Carlos Abramonte Monzón
Jefe del Equipo de Personal
ICAP. N° 830

**ANEXO 01
FICHA DE DATOS PERSONALES**

| FICHA DE POSTULANTE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------------|--|--------|---|
| DATOS LABORALES | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | | NOMBRE DEL PUESTO | | | | | | ÓRGANO | | | |
| UNIDAD ORGÁNICA | | | | | JEFE DIRECTO | | | PUESTO DEL JEFE DIRECTO | | | |
| DATOS PERSONALES | | | | | | | | | | | |
| DOCUMENTO DE IDENTIDAD | | | | | | | | APELLIDOS Y NOMBRES | | GENERO | |
| DNI | | CARNET DE EXTRANJERÍA | | | | | | | | F | M |
| DIRECCIÓN | | | | | | | | DISTRITO | | | |
| PROVINCIA | | | DEPARTAMENTO | | | REFERENCIA DIRECCIÓN | | | | | |
| FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA) | | | LUGAR DE NACIMIENTO (DISTRITO/PROVINCIA/DEPARTAMENTO) | | | CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL | | | | | |
| TELÉFONO DOMICILIO | | TELÉFONO CELULAR 1 | | | TELÉFONO CELULAR 2 | | CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO | | | | |
| CONADIS | | N° CARNET/CÓDIGO | | FUERZAS ARMADAS | | N° CARNET/CÓDIGO | | | | | |
| ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN) | | | | | | | | | | | |
| TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO (DD/MM/AAAA) | | | | | TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO (DD/MM/AAAA) | | | | | | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | | | | | | | |
| NIVEL EDUCATIVO | GRADO ACADÉMICO | NOMBRE DE LA CARRERA/MAESTRÍA/DOCTORADO | AÑO | | CENTRO DE ESTUDIOS | | | | | | |
| | | | DESDE | HASTA | | | | | | | |
| PRIMARIA | | | | | | | | | | | |
| SECUNDARIA | | | | | | | | | | | |
| FORMACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | |
| FORMACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | |
| TÉCNICA SUPERIOR | | | | | | | | | | | |
| UNIVERSITARIO | | | | | | | | | | | |
| MAESTRÍA | | | | | | | | | | | |
| DOCTORADO | | | | | | | | | | | |
| OTROS (ESPECIFICAR) | | | | | | | | | | | |
| COLEGIO PROFESIONAL | | | | NUMERO DE COLEGIATURA | | | | | | | |
| CONDICIÓN A LA FECHA | | ¿HABILITADO? | | SI | NO | ¿INHABILITADO? | | MOTIVO | | | |

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DR. VICTOR RAUL RAMBULO TIMANA
MEDICO NEUMOLOGO
C.M.P. 22213 R.N.E. 023972



[Handwritten signature]



Abog. Juan Carlos Abramonte Monzón
GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DRA. LUTZGARDA MUÑO RENTERIA
C.M.P. 26948 R.N.E. 019044
JEFA DE UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD
ICAP. N° 830

| IDIOMAS Y/O DIALECTO | | | | OFIMÁTICA (PROCESADOR DE TEXTOS, HOJA DE CALCULO, PROGRAMAS DE PRESENTACIONES, ETC.) | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------|----------|
| IDIOMAS Y/O DIALECTOS | MARQUE CON UNA "X" EL NIVEL ALCANZADO | | | CONOCIMIENTOS | MARQUE CON UNA "X" EL NIVEL ALCANZADO | | |
| | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO | | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO |
| | | | | | | | |
| ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (CURSO, DIPLOMADO, PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN) | | | | | | | |
| TIPO DE ESTUDIO | NOMBRE DEL CURSO/DIPLOMADOS/PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN | PERIODO DE ESTUDIOS | | HORAS | CENTRO DE ESTUDIOS | | |
| | | INICIO | FIN | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| EXPERIENCIA LABORAL (COMPLETAR DESDE EL ÚLTIMO TRABAJO O TRABAJO ACTUAL) | | | | | | | |
| EMPRESA/INSTITUCIÓN | SECTOR/GIRO DEL NEGOCIO | PUESTO/CARGO | DESDE (MM/AAAA) | HASTA (MM/AAAA) | | | |
| | | | | | | | |
| REFERENCIAS LABORALES | | | | | | | |
| NOMBRE DEL JEFE DIRECTO | PUESTO/CARGO | TELÉFONO | MOTIVO DE CAMBIO | REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL BRUTA | | | |
| | | | | | | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| EMPRESA/INSTITUCIÓN | SECTOR/GIRO DEL NEGOCIO | PUESTO/CARGO | DESDE (MM/AAAA) | HASTA (MM/AAAA) | | | |
| | | | | | | | |
| REFERENCIAS LABORALES | | | | | | | |
| NOMBRE DEL JEFE DIRECTO | PUESTO/CARGO | TELÉFONO | MOTIVO DE CAMBIO | REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL BRUTA | | | |
| | | | | | | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |



[Handwritten signature]

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. H-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DR. VICTOR RAUL RAMBULO TIMANA
MÉDICO NEURÓLOGO
C.M.P. 2213 R.N.E. 023972

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Abog. Juan Carlos Abramente Monzón
Jefe del Equipo de Personal
ICAP. N° 830

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. H-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DRA. LUTZGARDA MUÑOZ RENTERIA
C.M.P. 26048 R.N.E. 019044
JEFA DE UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD

| EMPRESA/INSTITUCIÓN | SECTOR/GIRO DEL NEGOCIO | PUESTO/CARGO | DESDE (MM/AAAA) | HASTA (MM/AAAA) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|------------------|---------------------------------|
| | | | | |
| REFERENCIAS LABORALES | | | | |
| NOMBRE DEL JEFE DIRECTO | PUESTO/CARGO | TELÉFONO | MOTIVO DE CAMBIO | REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL BRUTA |
| | | | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | | | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| | | | | |
| EMPRESA/INSTITUCIÓN | SECTOR/GIRO DEL NEGOCIO | PUESTO/CARGO | DESDE (MM/AAAA) | HASTA (MM/AAAA) |
| | | | | |
| REFERENCIAS LABORALES | | | | |
| NOMBRE DEL JEFE DIRECTO | PUESTO/CARGO | TELÉFONO | MOTIVO DE CAMBIO | REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL BRUTA |
| | | | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | | | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| | | | | |
| EMPRESA/INSTITUCIÓN | SECTOR/GIRO DEL NEGOCIO | PUESTO/CARGO | DESDE (MM/AAAA) | HASTA (MM/AAAA) |
| | | | | |
| REFERENCIAS LABORALES | | | | |
| NOMBRE DEL JEFE DIRECTO | PUESTO/CARGO | TELÉFONO | MOTIVO DE CAMBIO | REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL BRUTA |
| | | | | |
| FUNCIONES PRINCIPALES | | | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA RESPECTO A LA REQUERIDO POR EL PERFIL DEL PUESTO ES VERDADERA Y PODRÁ SER VERIFICADA POR LA ENTIDAD | | | | |
| FECHA | | | | FIRMA |
| | | | | |



[Handwritten signature]

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DR. VICTOR RAUL ARAMBULO TIMANA
MEDICO NEUMOLOGO
CMP: 32275 RNE: 022972



[Handwritten signature]

Abog. Juan Carlos Abramonte Monzón
Jefe del Equipo de Personal
ICAP. N° 830

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DRA. LUTZGARDA MUÑOZ RENTERIA
CMP: 26046 RNE: 019044
JEFA DE UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD

**ANEXO 02
DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACIÓN AL PROCESO**

Yo _____ identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N° _____ y domiciliado en _____ Distrito, Provincia de y Departamento de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO que:

1. No tengo inhabilitación administrativa y/o judicial vigente para el ejercicio de mi profesión.
2. No poseo antecedentes policiales, judiciales y/o penales.
3. No percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
4. No estoy inhabilitado por el OSCE o de manera judicial para ser contratado por el Estado.
5. No estoy impedido de ser postor, candidato o proveedor para contratar con el Estado, según la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, el Decreto Legislativo N° 1057 que crea el régimen especial de contratación administrativa de servicios, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° D075-2008-PCM.
6. No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
7. No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles RNSSC.
8. No tengo inhabilitado mis derechos civiles o laborales.
9. No tener conflicto de intereses.
10. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado por Delitos de Corrupción.
11. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI.
12. No me encuentro registrado en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva - RENAESPPL.
13. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada (firme) por alguno de los delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-4, 5, 6, 6-4, 6-B, E, y 9 del Decreto Ley N° 25475, en los artículos 316-4, 153, 175, 179-A, 180, 181, 181-A, 170, 171, 172, 173, 173-4., 174 175, 176, 176-A, 177, 296, 206-4. 298-B, 296-C, 297, 298, 301 y 302 del Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30794 y modificaciones posteriores.

DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos antes consignados son verdaderos y que en caso de ser requeridos lo sustentaré oportunamente con la documentación respectiva al Equipo de Personal, y asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso de encontrarse algún dato o documento falso.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el Numeral 1.7 del Artículo 1 del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004.2019-JUS, sujetándome a las responsabilidades de ley en caso infrinja el citado principio.

Asimismo, declaro mi voluntad de postular a este Concurso Público de manera transparente en el marco de la legislación nacional vigente.

Finalmente declaro que:

| | | |
|-------------------------------------------|----|----|
| Tengo algún tipo de discapacidad | SI | NO |
| Soy Licenciado (a) de las Fuerzas Armadas | SI | NO |
| Soy deportista calificado de alto nivel | SI | NO |

(Marcar la respuesta y adjuntar los documentos sustentatorios correspondientes)

(Lugar y fecha) _____ de _____ del año 20____.

NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DEL POSTULANTE

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DR. VICTOR RAUL ARAMBULO TIMANA
MEDICO NEUMOLOGO
CMP 32213 RNE 023972



Abog. Juan Carlos Abramonte Monzón
Jefe del Equipo de Personal
ICAP. N° 830

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DRA. LUTZBANDA MUÑO RENTERIA
CMP: 26938 RNE: 019044
JEFA DE UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD



[Handwritten signature]

ANEXO 03
DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Yo _____ identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N° _____ y domiciliado en _____ Distrito, Provincia de y Departamento de _____ con la finalidad de suscribir el contrato respectivo:

DECLARO BAJO JURAMENTO

Si o No

Cuento con pariente (s) en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge o conviviente (padre, madre, hijo/a, hermano/a., abuelo/a, meto/a, tío/a, bisnieto/a, sobrino/a, bisabuelo/a, primo/a, hermano/a tío/a, abuelo/a, sobrina/a, nieto/a, tatarabuelo/a, hijastro/a, suegro/a, nuera, yerno, cuñado/a) con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al Hospital de Chulucanas II-1 del Gobierno Regional Piura Gobierno Regional Piura.

Cuento con pariente (s) en la institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge o conviviente (padre, madre, hijo/a, hermano/a., abuelo/a, meto/a, tío/a, bisnieto/a, sobrino/a, bisabuelo/a, primo/a, hermano/a tío/a, abuelo/a, sobrina/a, nieto/a, tatarabuelo/a, hijastro/a, suegro/a, nuera, yerno, cuñado/a) con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar al Hospital de Chulucanas II-1 del Gobierno Regional Piura Gobierno Regional Piura.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo 1 del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2079-JUS, sujetándome a las acciones administrativas, legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente.

(Lugar y fecha) _____ de _____ del año 20____.

NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DEL POSTULANTE

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DR. VICTOR RAUL ARAMBULO TIMANA
MEDICO NEUMOLOGO
C.M.P. 32213 R.N.E. 023972

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DRA. LUTZGARDA MUÑOZ RENTERIA
C.M.P. 26948 R.N.E. 019044
DEPARTAMENTO DE UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD

Abog. Juan Carlos Abramonte Donzón
Jefe del Equipo de Personal
ICAP. N° 830



PERFIL DEL PUESTO
MÉDICO DE MEDICINA FAMILIAR

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | MÉDICO |
| Puesto Estructural | MÉDICO DE MEDICINA FAMILIAR |
| Nombre del puesto | SERVICIO DE MEDICINA |
| Dependencia Jerárquica lineal | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Establecimiento de Salud | No aplica |
| Puesto a su cargo | |
| Código de Plaza | |

MISIÓN DEL PUESTO

El médico del Servicio de Medicina brinda atención oportuna de medicina especializada, eficiente y amable al paciente agudamente enfermo que llega al servicio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A.- Brinda atención médica a los pacientes que en los servicios de hospitalización, consulta externa del hospital, así como la realizar las historias clínicas y epícrisis de acuerdo a los procedimientos establecidos, ya sea para estudio, diagnóstico y tratamiento.
- B.- Coordinar el trabajo en equipo con el servicio de medicina, correspondiente.
- C.- Elaborar y actualizar los protocolos, guías clínicas y procedimientos de la especialidad para estandarizar la atención de los pacientes.
- D.- Elaborar informes, certificados médicos y otros documentos, según corresponda, de acuerdo a las normas institucionales establecidas, para los fines solicitados.
- E.- Realizar las estadísticas de los pacientes diagnosticados y tratados en el departamento para llevar el registro de los índices hospitalarios.
- F.- Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas para el incremento de la producción de actividad científica.
- G.- Participar en juntas médicas y resolver interconsultas de la especialidad para diagnóstico y decisión en el manejo del tratamiento.
- H.- Brindar información al paciente y a sus familiares sobre el tratamiento, procedimientos realizados y estado de la salud del mismo para fortalecer la relación médico - paciente.
- I.- Colaborar con la conservación del buen estado de los equipos y enseres del servicio.
- J.- Colaborar con la elaboración de los documentos de gestión del Servicio.
- K.- Mantener el nivel óptimo de conocimientos y aptitudes, a través de las capacitaciones permanentes.
- L.- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

Por sus valores y su espíritu de servicio
dentro de un marco de respeto a la autonomía y
libertad de los miembros del personal de Piura

PERFIL DEL PUESTO

MÉDICO INTERNISTA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | MÉDICO |
| Nombre del puesto | MÉDICO INTERNISTA |
| Dependencia Jerárquica lineal | SERVICIO DE MEDICINA |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de plaza | 02 |

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes, de acuerdo con las guías de atención establecidas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas.
- B. Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guías de atención aprobadas.
- C. Efectuar actividades asistenciales especializadas.
- D. Elaborar historias clínicas, expedir certificados de nacimiento, defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.
- E. Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
- F. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
- G. Participar en la definición y actualización de las guías de atención de los pacientes, en el campo de la especialidad de su competencia.
- H. Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
- I. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.



J. HERRERA F.


 GOBIERNO REGIONAL PIURA
 E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
 JOSÉ EDUARDO HERRERA FLORES
 CMP: 66361
 DIRECTOR (E)

FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULADO EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|------------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|------------|--------------------------|----------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|----------------|--------------------------|----------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|------------------|--------------------------|----------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|---------------|-------------------------------------|----------|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------|-----------|--------------------------|---------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------|--------------------------|----------|--------------------------|--------|-------------------------------------|--|--|--|--|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------|--------------------------|----------|--------------------------|-------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------|--------------------------|----------|--------------------------|-------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------|--------------------------|----------|--------------------------|-----------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:20%;">Primaria</td> <td style="width:10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width:10%;">Completa</td> <td style="width:10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>incompleta</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>completa</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>incompleta</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>completa</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>incompleta</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>completa</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>incompleta</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>completo</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>incompleto</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | Primaria | <input type="checkbox"/> | Completa | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | Secundaria | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | Técnica Básica | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | Técnica Superior | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | Universitaria | <input checked="" type="checkbox"/> | completo | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | incompleto | <input type="checkbox"/> | | | | | | | <p>B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width:100%;"> <tr> <td style="width:20%;">Egresado</td> <td style="width:10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width:10%;">Bachiller</td> <td style="width:10%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width:10%;">Título/Licenciatura</td> <td style="width:10%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> <td style="width:10%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td>Segunda Especialidad</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="border: 1px solid black; height: 15px;">MEDICINA INTERNA</td> </tr> <tr> <td>Sub especialidad</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> </table> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | Título/Licenciatura | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | Segunda Especialidad | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Título | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | MEDICINA INTERNA | | | | | | | | | | Sub especialidad | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | Maestría | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | Doctorado | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación Profesional?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>no <input type="checkbox"/></p> <p>E) ¿Requiere SERUMS?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>no <input type="checkbox"/></p> <p>E) ¿Requiere Registro de Especialista?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>no <input type="checkbox"/></p> |
| Primaria | <input type="checkbox"/> | Completa | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Secundaria | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnica Básica | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnica Superior | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Universitaria | <input checked="" type="checkbox"/> | completo | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | incompleto | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | Título/Licenciatura | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Segunda Especialidad | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Título | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MEDICINA INTERNA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sub especialidad | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)

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

Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

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 | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Observaciones | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

05 años (incluido SERUMS, Residencia Médica y Especialidad).

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

01 año

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

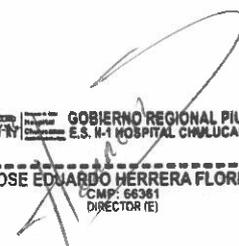
Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica


GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. N-1 HOSPITAL CHALUCANAS
JOSE EDUARDO HERRERA FLORES
CMP: 66361
DIRECTOR (E)



| FORMATO DE PERFIL DE PUESTO | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| SECCION: IDENTIFICACION | |
| ORGANO | EE. SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| UNIDAD ORGANICA | |
| CARGO ESTRUCTURAL | MÉDICO |
| CLASIFICACION | |
| NOMBRE DEL PUESTO | MÉDICO EN PEDIATRÍA |
| DEPENDENCIA JERARQUICA | SERVICIO DE PEDIATRÍA |
| PUESTOS A SU CARGO | |
| SECCION: FUNCIONES | |
| MISION DEL PUESTO: | |
| Brindar atención integral de medicina en las unidades de hospitalización, emergencia, asimismo en consulta externa. Cumplir con actividades dentro de las normas y reglamentos del departamento y del hospital | |
| FUNCIONES DEL PUESTO: | |
| 1. Detectar precozmente las facultades perdidas por el niño, derivándolos oportunamente a las especializadas de mayor complejidad. | |
| 2. Prevenir y promover la salud del niño, contribuyendo a que la atención y diagnóstico se desarrolle de acuerdo a guías y procedimientos médicos, así como la codificación por CIE-10. | |
| 3. Participar activamente en la visita y atención médica en consulta externa, hospitalización de pediatría y/o emergencia de pediatría. | |
| 4. Brindar información al paciente y sus familiares sobre el tratamiento, procedimientos y estado de salud del mismo para fortalecer la relación médico - paciente. | |
| 5. Realizar las estadísticas de los pacientes diagnosticados y tratados en el departamento para llevar el registro de los índices hospitalario. | |
| 6. El personal que labore en nuestra institución debe ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador para conservar la armonía laboral y en pro de la mejora del usuario. | |
| 7. Participar en las actividades de capacitación realizadas por la UADI (Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación) | |
| 8. Colaborar con la conservación del buen estado de los equipos y enseres de las unidades de Pediatría. | |
| 9. Colaborar con la elaboración de los documentos de gestión del departamento de Pediatría | |
| 10. Colaborar con la conservación del buen estado de los equipos y enseres del servicio. | |
| 11. Colaborar con la elaboración de los documentos de gestión del Departamento de Pediatría. | |
| 12. Mantener el nivel óptimo de conocimientos y aptitudes, a través de las capacitaciones permanentes. | |
| 13. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. | |
| CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: | |

Periodicidad de la aplicación (Marca con una X y luego explicar o sustentar) Temporal

Permanente

HOSPITAL CHULUCANAS
GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS

DR. LUIS H. MARTINEZ DELGADO
CMP. 25552 RNE: 36621
JEFE DEL SERVICIO DE PEDIATRIA



**GOBIERNO REGIONAL
PIURA**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

| SECCION: REQUISITOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------|----------|---------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------|------------|--------------------------|------------|--|--|--|--|--------------------------|-----------------------------|--|--|--|--|--------------------------|-------------------------------|--|--|--|--|-------------------------------------|---------------|--|--|---|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--------------------------------------------------------------------|--|--|
| FORMACION ACADEMICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A) NIVEL EDUCATIVO | | | B) GRADO (S)/SITUACION ACADEMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQLERIDOS | | | | C) ¿COLEGIATURA? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>PRIMARIA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>SECUNDARIA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>UNIVERSITARIA</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </table> | | | <input type="checkbox"/> | PRIMARIA | | | | | <input type="checkbox"/> | SECUNDARIA | | | | | <input type="checkbox"/> | TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS) | | | | | <input type="checkbox"/> | TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS) | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> | UNIVERSITARIA | | | X | | INCOMPLETA.COMPLETA Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Titulo/licenciatura <input checked="" type="checkbox"/> MEDICO ESPEIALISTA PEDIATRÍA Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> | | | | SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | PRIMARIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | SECUNDARIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | UNIVERSITARIA | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | D) ¿HABILITACION PROFESIONAL? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | E) ¿REQUIERE SERUMS? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | F) ¿REQUIERE RNE? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONOCIMIENTOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B) Cursos y programas de especialización (requeridos y sustentados con documentos) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Conocimientos de ofimática e idiomas/dialectos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OFIMATICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMA/DIALECTO | Nivel de dominio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Procesador de Textos | | X | | | Ingles | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programas de presentaciones | | X | | | Otros (Especificar) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Observaciones | | | | | Observaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Experiencia General | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 04 años incluido SERUMS y resindentado medico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Experiencia Específica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional para el puesto. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| HABILIDADES O COMPETENCIAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Competencias institucionales Compromiso, responsabilidad, trabajo en equipo, vocación de servicio, ética e integridad. Competencias funcionales Organización, proactividad, tolerancia a la presión, capacidad de análisis y pensamiento crítico, capacidad en la toma de decisiones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| REQUISITOS ADICIONALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S./H-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DR. LUIS H. MARTINEZ DELGADO
CMP. 25552 RNE: 36621
JEFE DEL SERVICIO DE PEDIATRIA



**PERFIL DEL PUESTO
MÉDICO NEUROLOGO**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | MÉDICO |
| Nombre del puesto | MÉDICO NEUROLOGO |
| Dependencia Jerárquica lineal | SERVICIO DE MEDICINA |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de Plaza | |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de medicina especializada en Neurología, en las unidades de hospitalización, emergencia y consulta externa dentro de las normas y reglamentos del Departamento y del Hospital.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A. Brindar atención médica especializada a los pacientes en las salas de hospitalización, consulta externa del Hospital; así como, realizar las historias clínicas y epicrisis de acuerdo a los procedimientos establecidos, ya sea para estudio, diagnóstico y tratamiento.
- B. Coordinar el trabajo en equipo con las Unidades de Medicina, correspondiente.
- C. Elaborar y actualizar protocolos, guías clínicas y procedimientos de la especialidad para estandarizar la atención de los pacientes.
- D. Elaborar informes, certificados médicos y otros documentos, según corresponda, de acuerdo a las normas institucionales establecidas, para los fines solicitados.
- E. Realizar las estadísticas de los pacientes diagnosticados y tratados en el departamento para llevar el registro de los índices hospitalarios.
- F. Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas para el incremento de la producción de actividad científica.
- G. Participar en juntas médicas y resolver interconsultas de la especialidad para diagnóstico y decisión en el manejo del tratamiento.
- H. Brindar información al paciente y a sus familiares sobre el tratamiento, procedimientos realizados y estado de la salud del mismo para fortalecer la relación médico - paciente.
- I. Cumplir y hacer cumplir el correcto las normas de bioseguridad del departamento a fin de proteger tanto al paciente como al personal del Hospital.
- J. Colaborar con la conservación del buen estado de los equipos y enseres del servicio.
- K. Colaborar con la elaboración de los documentos de gestión del Servicio.
- L. Mantener el nivel óptimo de conocimientos y aptitudes, a través de las capacitaciones permanentes.
nervios periféricos etc.
- N. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.



J. HERRERA F.

FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULADO EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA

| | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|-------------------------------------|------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------------|----------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| A) Nivel Educativo | | | | B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos | | | | C) ¿Colegiatura? | | | | | |
| Primaria | <input type="checkbox"/> | Completa | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | Título/Licenciatura | <input checked="" type="checkbox"/> | si | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | no | <input type="checkbox"/> | |
| Secundaria | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> | Segunda Especialidad | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Título | <input checked="" type="checkbox"/> | si | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | no | <input type="checkbox"/> | |
| Técnica Básica | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> | ESPECIALIDAD EN NEUROLOGÍA | | | | | | | | | |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> | Sub especialidad | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> | E) ¿Requiere SERUMS? | si | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Técnica Superior | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> | Maestría | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> | no | <input type="checkbox"/> | | |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | E) ¿Requiere Registro de Especialista? | si | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Universitaria | <input checked="" type="checkbox"/> | completo | <input checked="" type="checkbox"/> | Doctorado | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | no | <input type="checkbox"/> | | |
| | | incompleto | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)

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

Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

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 | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otros (especificar) | | | | |
| Otros (especificar) | | | | | Otros (especificar) | | | | |
| Otros (especificar) | | | | | Observaciones | | | | |
| Otros (especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

5 años (incluido SERUMS, Residentado Médico y Especialidad).

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

01 año

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

01 año

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

practicante profesional auxiliar asistente analista especialista x 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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

GOBIERNO REGIONAL PIURA
 E.S. N-1 HOSPITAL CAJALUCANAS
 JOSE EDUARDO HERRERA FLORES
 OMP-66361
 DIRECTOR (E)



PERFIL DEL PUESTO

MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA FISICA Y REHABILITACION

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | MEDICO |
| Nombre del puesto | MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA FISICA Y REHABILITACION |
| Dependencia Jerárquica lineal | SERVICIO DE MEDICINA |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de Plaza | |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada a pacientes con patología neuro-musculo-esqueletica para el reestablecimiento de su funcionamiento, en consultorios externos y según lo solicitado por las demás áreas hospitalarias.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A. Realizar la consulta médica estableciendo, tras la evaluación del paciente, el diagnóstico y plan de tratamiento acorde con las guías de practica clinica vigentes.
- B. Realizar procedimientos médicos como parte del tratamiento integral del paciente.
- C. Emitir Certificados de Discapacidad.
- D. Acudir a la evaluación de pacientes en áreas hospitalarias según lo solicitado a través de las interconsultas.
- E. Realizar el correcto llenado y registro de las atenciones realizadas en cada turno en las historias clínicas, hojas FUA y hoja HIS.
- F. Elaborar informes médicos, certificados médicos y otros documentos, según lo solicitado, de acuerdo a las normas institucionales establecidas.
- G. Elaborar y/o participar en la elaboración de guías de procedimientos y guías de practica clinica, acorde a los procedimientos y diagnosticos mas frecuentes que se manejan en el Área de Medicina Física y Rehabilitación.
- H. Realizar actividades de gestión para organización y mejoras en el Área.
- I. Supervisar y organizar las actividades de los Tecnólogos Médicos y personal Técnico del Área.
- J. Coordinar con los Tecnólogos Médicos la actividad terapeutica de los pacientes, incidencias/ocurrencias y mejoras en el Área.
- K. Brindar información al paciente y a sus familiares sobre el tratamiento, procedimientos realizados y estado de la salud del mismo para fortalecer la relación médico - paciente.
- L. Colaborar en la conservación del buen estado de los equipos y enseres del Área.
- M. Colaborar con la elaboración de los documentos de gestión del Área.
- N. Mantener el nivel óptimo de conocimientos y aptitudes, a través de las capacitaciones permanentes.
- O. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con el personal del Área de Medicina Física y Rehabilitación y el jefe del servicio.

Coordinaciones Externas:

Ninguna.



J. HERRERA F.

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | MÉDICO |
| Nombre del puesto | MÉDICO RADIÓLOGO |
| Dependencia Jerárquica lineal | SERVICIO DE IMÁGENES |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de Plaza | 07 |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral y especializada a los pacientes del Hospital de acuerdo a las guías y normas de atención al paciente según las necesidades de salud, cartera de servicios y procedimientos establecidos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A. Realizar estudios ecográficos de apoyo al servicio de emergencia, incluyendo urgencias, pacientes hospitalizados y pacientes de consultorios externos utilizando las diferentes modalidades de ultrasonido general.
- B. Realizar exámenes de ecografía portátiles general en las diferentes áreas y pacientes hospitalizados según lo requieran.
- C. Realizar estudios subespecialidades de ultrasonido: músculo esquelético, mama, vascular y ecografías doppler.
- D. Interpretar y lectura de estudios y/o procedimientos tomográficos realizados.
- E. Interpretar y lectura de estudios y/o procedimientos de mamografía realizados, rayos X, ANGIO TEM(coronario, cerebral y miembros inferiores, etc).
- F. Supervisar que los estudios tomográficos cuenten con consentimiento informado, dosaje de úrea, creatinina y la respectiva visación del SIS.
- G. Elaborar y actualizar protocolos, guías clínicas y procedimientos de la especialidad para estandarizar la atención de los pacientes
- H. Elaborar informes, certificados médicos y otros documentos, según corresponda, de acuerdo a las normas institucionales establecidas, para los fines solicitados.
- I. Realizar las estadísticas de los pacientes diagnosticados y tratados en el departamento para llevar el registro de los índices hospitalarios.
- J. Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas para el incremento de la producción de actividad científica.
- K. Participar en juntas médicas y resolver interconsultas de la especialidad para diagnóstico y decisión en el manejo del tratamiento.
- L. Brindar información al paciente y a sus familiares sobre el tratamiento, procedimientos realizados y estado de la salud del mismo para fortalecer la relación médico - paciente.
- M. Colaborar con la conservación del buen estado de los equipos y enseres del servicio.
- N. Colaborar con la elaboración de los documentos de gestión del Servicio.
- Ñ. Mantener el nivel óptimo de conocimientos y aptitudes, a través de las capacitaciones permanentes.
- O. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas:**

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Cuando se le asignen



FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULADO EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA

| | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|
| A) Nivel Educativo | | B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos | | | C) ¿Colegiatura? | | | | | | |
| Primaria | <input type="checkbox"/> | Completa | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | Título/Licenciatura | <input checked="" type="checkbox"/> | si | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | no | <input type="checkbox"/> |
| Secundaria | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> | Segunda Especialidad | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Título | <input checked="" type="checkbox"/> | si | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Incompleta | <input type="checkbox"/> | TÍTULO | | | | | | no | <input type="checkbox"/> |
| Técnica Básica | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> | ESPECIALIDAD EN RADIOLOGÍA | | | | | | E) ¿Requiere SERUMS? | |
| | | Incompleta | <input type="checkbox"/> | Sub especialidad | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> | si | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Técnica Superior | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> | | | | | | | no | <input type="checkbox"/> |
| | | Incompleta | <input type="checkbox"/> | Maestría | <input checked="" type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> | E) ¿Requiere Registro de Especialista? | |
| Universitaria | <input checked="" type="checkbox"/> | completo | <input checked="" type="checkbox"/> | Doctorado | <input checked="" type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | si | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Incompleto | <input type="checkbox"/> | | | | | | | no | <input type="checkbox"/> |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)

Deseables estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel
 Título de registro de la Especialidad en el campo de radiología
 Capacitación Actualizada en radiodiagnóstico y radiología

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

Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

| C) Conocimientos | NIVEL DE DOMINIO | | | | IDIOMAS | NIVEL DE DOMINIO | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|--------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | NO APLICA | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO | | NO APLICA | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO |
| INMÁTICA | | | | | | | | | |
| Procesador de Textos | | X | | | Inglés | | X | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Observaciones | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

05 años.

Experiencia mínima de un año desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Públicas y/o privadas.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público y/o privado.

01 año

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

01 año

practicante profesional auxiliar asistente X analista especialista supervisor/coordinador jefe de área o dpto gerente o director

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Otras actividades encomendadas

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





PERFIL DEL PUESTO
MÉDICO ESPECIALISTA EN PATOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | MÉDICO |
| Nombre del puesto | MÉDICO ESPECIALISTA EN PATOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO |
| Dependencia Jerárquica lineal | SERVICIO DE PATOLOGÍA CLINICA |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de Plaza | 01 |

MISIÓN DEL PUESTO

Atender el requerimiento de análisis auxiliares de pacientes en las diferentes áreas de atención asistencial del hospital, garantizando velar por el cumplimiento de la Normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Supervisar el proceso de emitir los resultados de los análisis clínicos según los procedimientos de Bioquímica, Hematología, Inmunología, Microbiología y Toma de Muestra.
- Efectuar los registros y reportes técnicos establecidos en las normas vigentes.
- Innovar y participar en la mejora continua de los protocolos, tecnología y procedimientos de Patología Clínica.
- Cumplir y hacer cumplir los protocolos, procedimientos y normas de bioseguridad de Patología Clínica.
- Tomar la iniciativa y ejecutar las acciones asignadas, en caso de emergencia y desastres según la normatividad vigente.
- Participar en actividades de programas institucionales, con fines educativos preventivos y/o promocionales.
- Participar de forma activa en todos los niveles de organización del Sistema de Gestión de la Calidad de la UPSS Patología Clínica.
- Participar en la formulación de las bases técnicas para la adquisición de materiales, insumos, reactivos, equipo e instrumental médicas necesarias según el ámbito de su competencia.
- Supervisar, coordinar, organizar y controlar al personal del área a su cargo.
- Proponer los requisitos necesarios para la contratación de personal.
- Cumplir y hacer cumplir los turnos de trabajo y roles de guardia establecido según las normas legales y directivas pertinentes.
- Reportar la producción, indicadores, y estadísticas logradas por la UPSS Patología Clínica, según el ámbito de su competencia.
- Promover y participar del trabajo en equipo el desarrollo de liderazgo en un ambiente agradable de confraternidad y camaradería buscando la satisfacción plena de usuario o cliente.
- Establecer el control de calidad del laboratorio.
- Controlar el uso adecuado, custodia y conservación de equipos y materiales que sean asignados.
- Cumplir y hacer cumplir el código de ética de la función pública y las normas de controlen el campo de su competencia.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio





PERFIL DEL PUESTO

MÉDICO GASTROENTEROLOGO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | MÉDICO |
| Nombre del puesto | MÉDICO GASTROENTEROLOGO |
| Dependencia Jerarquica lineal | SERVICIO DE MEDICINA |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de Plaza | |

MISIÓN DEL PUESTO

El médico del Servicio de Medicina brinda atención oportuna y especializada en Gastroenterología, en los servicios de hospitalización, emergencia y consulta externa dentro de las normas y reglamentos del departamento del hospital.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A.- Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento a los pacientes que demandan atención de emergencia, tomando en cuenta la prioridad del daño a la salud: emergencia – urgencia y en base a los criterios establecidos de Triage.
- B.- Coordinar el trabajo en equipo con el servicio de medicina, correspondiente
- C.- Elaborar y actualizar protocolos, guías clínicas y procedimientos de la especialidad para estandarizar la atención de los pacientes.
- D.- Elaborar informes, certificados médicos y otros documentos, según corresponda, de acuerdo a las normas institucionales establecidas, para los fines solicitados.
- E.- Realizar las estadísticas de los pacientes diagnosticados y tratados en el departamento para llevar el registro de los índices hospitalarios.
- F.- Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas para el incremento de la producción de actividad científica.
- G.- Participar en juntas médicas y resolver interconsultas de la especialidad para diagnóstico y decisión en el manejo del tratamiento.
- H.- Brindar información al paciente y a sus familiares sobre el tratamiento, procedimientos realizados y estado de la salud del mismo para fortalecer la relación médico - paciente.
- I.- Colaborar con la conservación del buen estado de los equipos y enseres del servicio.
- J.- Colaborar con la elaboración de los documentos de gestión del Servicio.
- K.- Mantener el nivel óptimo de conocimientos y aptitudes, a través de las capacitaciones permanentes.
- L.- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.



J. HERRERA F.



| FORMATO DE PERFIL DE PUESTO | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| SECCION: IDENTIFICACION | |
| ORGANO | EE. SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| UNIDAD ORGANICA | |
| CARGO ESTRUCTURAL | MÉDICO |
| CLASIFICACION | |
| NOMBRE DEL PUESTO | MÉDICO EMERGENCIOLOGO |
| DEPENDENCIA JERARQUICA | SERVICIO DE EMERGENCIA |
| PUESTOS A SU CARGO | |
| SECCION: FUNCIONES | |
| MISION DEL PUESTO: | |
| El médico del Servicio de Emergencia brinda atención oportuna, eficiente y amable al paciente agudamente enfermo que llega al servicio | |
| FUNCIONES DEL PUESTO: | |
| 1. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento a los pacientes que demandan atención de emergencia, tomando en cuenta la . | |
| 2. Riesgos quirúrgicos de emergencia cuando permanecen dos médicos en el Servicio de Emergencia. | |
| 3. Atender y estabilizar a pacientes en unidad critica con prioridades I/II. | |
| 4. Atender, examinar y orientar en el servicio de tópico de medicina a los pacientes que siendo prioridad III ó IV, según las normas del Ministerio de Salud, acudan al Servicio de Emergencia; prescribiendo la terapia de mantenimiento o sintomática en caso se requiera. | |
| 5. Elaborar y actualizar protocolos, guías clínicas y procedimientos de la especialidad para estandarizar la atención de los pacientes. | |
| 6. Elaborar informes, certificados médicos y otros documentos, según corresponda, de acuerdo a las normas institucionales establecidas, para los fines solicitados. | |
| 7. Realizar las estadísticas de los pacientes diagnosticados y tratados en el departamento para llevar el registro de los índices hospitalarios. | |
| 8. Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas para el incremento de la producción de actividad científica. | |
| 9. Participar en juntas médicas y resolver interconsultas de la especialidad para diagnóstico y decisión en el manejo del tratamiento. | |
| 10. Brindar información al paciente y a sus familiares sobre el tratamiento, procedimientos realizados y estado de la salud del mismo para fortalecer la relación médico - paciente. | |
| 11. Colaborar con la conservación del buen estado de los equipos y enseres del servicio. | |
| 12. Colaborar con la elaboración de los documentos de gestión del Servicio. | |
| 13. Mantener el nivel óptimo de conocimientos y aptitudes, a través de las capacitaciones permanentes. | |
| 14. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma. | |
| CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: | |
| | |
| J. HERRERA F. | |
| Periodicidad de la aplicación (Marca con una X y luego explicar o sustentar) Temporal <input checked="" type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/> | |



**GOBIERNO REGIONAL
PIURA**

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”
“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------|--|--|---------------------------------------------------|--|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--------------------------------------------------------------------|--|--|
| SECCION: REQUISITOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FORMACION ACADEMICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A) NIVEL EDUCATIVO | | | B) GRADO (S)/SITUACION ACADEMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS | | | | C) ¿COLEGIATURA? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;"></td> <td style="width:30%; text-align:center;">INCOMPLETA</td> <td style="width:30%; text-align:center;">COMPLETA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td></td> <td style="text-align:center;">X</td> </tr> </table> | | | | INCOMPLETA | COMPLETA | <input type="checkbox"/> PRIMARIA | | | <input type="checkbox"/> SECUNDARIA | | | <input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS) | | | <input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS) | | | <input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA | | X | Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Titulo/licenciatura <input checked="" type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">MEDICO ESPECIALISTA EN EMERGENCIAS Y DESASTRES</div> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> | | | | SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | | |
| | INCOMPLETA | COMPLETA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> PRIMARIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> SECUNDARIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> TECNICA BASICA (1 O 2 AÑOS) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> TECNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | D) ¿HABILITACION PROFESIONAL? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | E) ¿REQUIERE SERUMS? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | F) ¿REQUIERE RNE? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONOCIMIENTOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B) Cursos y programas de especialización (requeridos y sustentados con documentos) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Conocimientos de ofimática e idiomas/dialectos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OFIMATICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMA/DIALECTO | Nivel de dominio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Procesador de Textos | | X | | | Ingles | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programas de presentaciones | | X | | | Otros (Especificar) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Observaciones | | | | | Observaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Experiencia General | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| • 05 años (incluido SERUMS y residentado medico) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Experiencia Específica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existieran algo adicional para el puesto. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| HABILIDADES O COMPETENCIAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia desempeñando funciones similares ▪ Capacidad de iniciativa y organizativa ▪ Capacidad para trabajar en equipo ▪ Orientación al servicio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| REQUISITOS ADICIONALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

GOBIERNO REGIONAL PIURA
ES. H-1 HOSPITAL OMBUCANAS
JOSE EDUARDO HERRERA FLORES
 CMP: 66361
 DIRECTOR (E)

PERFIL DEL PUESTO MÉDICO GINECOLOGO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|--------------------------------------------------|
| Órgano: | 404 REGIÓN PIURA - E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS |
| Unidad orgánica: | SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA |
| Puesto Estructural: | MÉDICO |
| Nombre del puesto: | MÉDICO GINECOLOGO |
| Dependencia jerárquica lineal: | SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA |
| Dependencia funcional: | DIRECCIÓN DEL E.S. II-1- HOSPITAL CHULUCANAS |
| Plazas: | DIEZ (10) |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada e integral de Ginecología en consulta externa, hospitalización, centro quirúrgico, centro obstétrico, y emergencia. Con calidad y respeto a las normas de ética médica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Brindar atención médica en la especialidad de Ginecología, encargada del diagnóstico precoz, manejo oportuno y tratamiento eficiente de la mujer con problemas fisiológicos y/o patológicos que afectan su salud sexual y reproductiva, según la programación en consulta externa, hospitalización, centro obstétrico y emergencia. Brindando calidad y respeto a las normas de ética médica.
- b) Ejecutar procedimientos e intervenciones quirúrgicas de Ginecología electivas y de emergencia, asegurando un trámite eficiente oportuno previa autorización del jefe de servicio.
- c) Evaluar el alta del usuario, garantizando un adecuado seguimiento de acuerdo a la normatividad vigente y previo conocimiento del jefe de servicio.
- d) Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en consulta externa, hospitalización centro quirúrgico, centro obstétrico, y emergencia.
- d) Prestar servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades en consulta externa, hospitalización y emergencia.
- e) Elaborar y actualizar protocolos, guías clínicas y procedimientos de la especialidad para estandarizar la atención de los pacientes.
- f) Elaborar informes, certificado médicos y otros documentos, según corresponda. De acuerdo a las normas institucionales establecidas para los fines solicitado.
- g) Realizar las estadísticas de los pacientes diagnosticados y tratados en el Servicio para llevar el registro de los índices hospitalarios
- h) Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas para el incremento de la producción de actividad científica.
- i) Participar en juntas médicas y resolver interconsultas de la especialidad para diagnóstico y decisión en el manejo del tratamiento.
- j) Brindar información al paciente y a sus familiares sobre el tratamiento, procedimientos realizados y estado de la salud del mismo para fortalecer la relación médico – paciente.
- k) prestar servicios de ecografía de tamizaje según su normatividad vigente.
- l) conocimientos y aptitudes en cirugía laparoscópica de la especialidad.
- i) Dominio básico de ofimática.
- j) Colaborar con la conservación del buen estado de los equipos y enseres del servicio.
- k) Colaborar con la elaboración de los documentos de gestión del servicio.
- l) Mantener en nivel óptimo de conocimientos y aptitudes, a través de las capacitaciones permanentes
- m) Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES



Coordinaciones Internas

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas

Dirección Regional de Salud Piura, Sub Región de Salud Morropón Hunacabambay otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | MÉDICO |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA |
| <input type="checkbox"/> 2da Especialidad | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

Resolución de término de SERUMS

Sí No

NECESITA RNE

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de Cuidado Integral de Salud
- (2) Prácticas Clínicas para la Atención de Emergencias Obstétricas
- (3) Conocimiento adecuado de Guías y Normas de Atención en Salud Materno Perinatal
- (4) Atención y Consejería en Salud Sexual y Reproductiva, Planificación Familiar.
- (5) Promoción de la Salud
- (6) Prevención de la transmisión vertical del VIH y Sífilis congénita
- (7) Prevención de Cáncer Ginecológico (PAP, IVAA, Test molecular PVH)
- (8) Atención integral del adolescente en prevención de embarazo en adolescente.
- (9) Medidas de Bioseguridad
- (10) Estándares de indicadores de calidad en la Atención Materno Perinatal en los EESS-FON y otros.

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 | X | | | Inglés | | X | | |
| Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) | X | X | | | | | | | |
| Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) | X | 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 cuatro (05) años en el ejercicio de la profesión en el sector público o privado, incluye SERUMS y resindentado Médico.

Experiencia específica

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

Experiencia laboral mínima de un (01) año, en actividades a nivel hospitalario en el sector público.

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

06 meses

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

Practicante Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área 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? <input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO | |
| Anote el sustento: | |
| HABILIDADES O COMPETENCIAS | |
| Experiencia desempeñando funciones similares | |
| Trabajo en equipo | |
| Comportamiento ético | |
| Orientación de servicio al ciudadano | |
| Comunicación efectiva | |
| CONTRAPRESTACION MENSUAL | |
| LUGAR DE PRESTACIÓN | E.S.II-1 HOSPITAL CHULUCANAS |
| DURACIÓN DE CONTRATO | DEL 01 ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE 2025 |
| REMUNERACIÓN MENSUAL | S/. 8,812.00 (Ocho mil ochocientos doce 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 PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DRA. SOCORRO VALLADOLID HERNANDEZ
JEFE DEL SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA
 CMP: 070703 RNE: 046279



PERFIL DEL PUESTO
MÉDICO CIRUJANO GENERAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | MÉDICO |
| Nombre del puesto | MÉDICO EN CIRUGIA GENERAL |
| Dependencia Jerárquica lineal | SERVICIO DE CIRUGÍA Y ANESTESIOLOGÍA |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de Plaza | |

MISIÓN DEL PUESTO

El médico del Servicio de Cirugía y Anestesiología brinda atención oportuna, eficiente y amable al paciente agudamente enfermo que llega al servicio.

FUNCIONES DEL PUESTO

1.- Brindar atención médica y realizar procedimientos quirúrgicos de acuerdo a la programación que realice la jefatura del servicio, según la necesidad del mismo y los objetivos institucionales en consultorio externo, sala de operaciones, hospitalización visita médica y tópico de emergencia.

- Atención de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades.

3.- Participar en los planes de actividades , campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio.

4.- Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área , unidad , servicio o departamento (historia clínica , recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos , FUAS, y otros relacionados con la prestación).

5.- Realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N.º 001-2021-SIS/GREP -V.01" DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS , PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)."

6.- Registrar sus actividades en los sistemas de registro institucional.

7.- Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador , debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.

8.- Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.

9.- Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución.

10.- Participar en la actividades de docencia e investigación en servicio, y otras actividades académicas.

11.- Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (guías , protocolos, procedimientos,etc)

12.- Participar en comités técnicos , requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad , y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.

13.- Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.

14.- Elaborar informes, certificados médicos y otros documentos, según corresponda, de acuerdo a la normas institucionales establecidas, para los fines solicitados.

15.- Realizar las estadísticas de los pacientes diagnosticados y tratados en el departamento para llevar el registro de los índices hospitalarios.

16.- Brindar información al paciente y a sus familiares sobre el tratamiento, procedimientos realizados y estado de la salud del mismo para fortalecer la relación médico - paciente.

17.- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.

| FORMACIÓN ACADÉMICA | | | |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TITULADO EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA | | | |
| A) Nivel Educativo | | B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos | |
| Primaria | <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> | Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input checked="" type="checkbox"/> | C) ¿Colegiatura? si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> |
| Secundaria | <input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/> | ESPECIALIDAD EN CIRUGIA GENERAL Segunda Especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Título <input type="checkbox"/> | D) ¿Habilitación Profesional? si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> |
| Técnica Básica | <input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/> | SUB ESPECIALIDAD <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> | E) ¿Requiere SERUMS? si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> |
| Técnica Superior | <input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/> | Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> | F) ¿Requiere Registro de Especialista? si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> |
| Universitaria | <input checked="" type="checkbox"/> completo <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> incompleto <input type="checkbox"/> | Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto(No se requiere sustentar con documento)

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

Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

| OFIMATICA | NIVEL DE DOMINIO | | | | IDIOMAS | NIVEL DE DOMINIO | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|--------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | NO APLICA | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO | | NO APLICA | BASICO | INTERMEDIO | AVANZADO |
| Procesador de Textos | | X | | | Inglés | | X | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Observaciones | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

05 años (incluido SERUMS y Residentado Médico).

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

01 año

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

10 meses

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

practicante profesional auxiliar asistente analista especialista supervisor/coordinador jefe de área o dpto gerente o director

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. IN HOSPITAL CHULUCANAS

DR. ELISEO NAVAL MERA
CMP: 53030 RNE: 38261
CIRUGIA GENERAL



PERFIL DEL PUESTO
MÉDICO OTORRINOLARINGÓLOGO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas
 Unidad Orgánica
 Puesto Estructural MÉDICO
 Nombre del puesto MÉDICO EN OTORRINOLARINGOLOGÍA
 Dependencia Jerárquica lineal SERVICIO DE CIRUGÍA Y ANESTESIOLOGÍA
 Establecimiento de Salud EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas
 Puesto a su cargo No aplica
 Código de Plaza

MISIÓN DEL PUESTO

El médico del Servicio de Cirugía y Anestesiología brinda atención oportuna, eficiente y amable al paciente agudamente enfermo que llega al servicio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Brindar atención médica y realizar procedimientos quirúrgicos de acuerdo a la programación que realice la jefatura del servicio, según la necesidad del mismo y los objetivos institucionales en consultorio externo, sala de operaciones, hospitalización visita médica y tópico de emergencia.
- 2.- Atención de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades.
- 3.- Participar en los planes de actividades , campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio.
- 4.- Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área , unidad , servicio o departamento (historia clínica , recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos , FUAS, y otros relacionados con la prestación).
- 5.- Realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N.º 001-2021-SIS/GREP -V.01" DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS , PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)."
- 6.- Registrar sus actividades en los sistemas de registro institucional.
- 7.- Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador , debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- 8.- Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
- 9.- Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución.
- 10.- Participar en la actividades de docencia e investigación en servicio, y otras actividades académicas.
- 11.- Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (guías , protocolos, procedimientos,etc)
- 12.- Participar en comités técnicos , requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad , y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
- 13.- Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
- 14.- Elaborar informes, certificados médicos y otros documentos, según corresponda, de acuerdo a la normas institucionales establecidas, para los fines solicitados.
- 15.- Realizar las estadísticas de los pacientes diagnosticados y tratados en el departamento para llevar el registro de los índices hospitalarios.
- 16.- Brindar información al paciente y a sus familiares sobre el tratamiento, procedimientos realizados y estado de la salud del mismo para fortalecer la relación médico - paciente.
- 17.- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
 HOSPITAL CHULUCANAS
 E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
 DR. ELISEO NAVAL MERA
 CMP: 53030 RNE: 38261
 CIRUGÍA GENERAL



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | MÉDICO |
| Nombre del puesto | MÉDICO EN OFTAMOLOGÍA |
| Dependencia Jerárquica lineal | SERVICIO DE CIRUGÍA Y ANESTESIOLOGÍA |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de Plaza | |

MISIÓN DEL PUESTO

El médico del Servicio de Cirugía y Anestesiología brinda atención oportuna, eficiente y amable al paciente agudamente enfermo que llega al servicio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Brinda atención médica especializada en consulta externa de oftalmología, así como realizar intervenciones quirúrgicas y procedimientos no quirúrgicos de su especialidad según sea el requerimiento y de acuerdo a programación que será entregada por la jefatura del servicio.
- 2.- Atención de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades.
- 3.- Participar en los planes de actividades , campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio.
- 4.- Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área , unidad , servicio o departamento (historia clínica , recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos , FUAS, y otros relacionados con la prestación).
- 5.- Realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N.º 001-2021-SIS/GREP -V.01" DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS , PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)."
- 6.- Registrar sus actividades en los sistemas de registro institucional.
- 7.- Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador , debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestacines según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- 8.- Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
- 9.- Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución.
- 10.- Participar en la actividades de docencia e investigación en servicio, y otras actividades académicas.
- 11.- Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (guías , protocolos, procedimientos,etc)
- 12.- Participar en comités técnicos , requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad , y otras actividades realcionadas con la operación de su área laboral.
- 13.- Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
- 14.- Elaborar informes, certificados médicos y otros documentos, según corresponda, de acuerdo a la normas institucionales establecidas, para los fines solicitados.
- 15.- Realizar las estadísticas de los pacientes diagnosticados y tratados en el departamento para llevar el registro de los índices hospitalarios.
- 16.- Brindar información al paciente y a sus familiares sobre el tratamiento, procedimientos realizados y estado de la salud del mismo para fortalecer la relación médico - paciente.
- 17.- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
HOSPITAL CHULUCANAS
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DR. ELISEO NAVAL MERA
CMP: 53010 RNE: 34261
CIRUGÍA GENERAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULADO EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA

| | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|
| A) Nivel Educativo | | B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos | | | | C) ¿Colegiatura? | | | | | |
| Primaria | <input type="checkbox"/> | Completa | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | Título/Licenciatura | <input checked="" type="checkbox"/> | si | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> | ESPECIALIDAD EN OFTAMOLOGIA | | | | | | D) ¿Habilitación Profesional? | |
| Secundaria | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> | Segunda Especialidad | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input checked="" type="checkbox"/> | Título | <input type="checkbox"/> | si | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> | SUB ESPECIALIDAD | | | | | | no | <input type="checkbox"/> |
| Técnica Básica | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> | E) ¿Requiere SERUMS? | |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | si | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Técnica Superior | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> | Maestría | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> | no | <input type="checkbox"/> |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | E) ¿Requiere Registro de Especialista? | |
| Universitaria | <input checked="" type="checkbox"/> | completo | <input checked="" type="checkbox"/> | Doctorado | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | si | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | incompleto | <input type="checkbox"/> | | | | | | | no | <input type="checkbox"/> |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto(No se requiere sustentar con documento)

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

Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

| OFIMATICA | NIVEL DE DOMINIO | | | | IDIOMAS | NIVEL DE DOMINIO | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|--------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | NO APLICA | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO | | NO APLICA | BASICO | INTERMEDIO | AVANZADO |
| Procesador de Textos | | x | | | Inglés | | x | | |
| Hojas de cálculo | | x | | | Quechua | x | | | |
| Programa de presentaciones | | x | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Observaciones | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

05 años (incluido SERUMS y Residentado Médico).

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

01 año

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

10 meses

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

practicante profesional auxiliar asistente analista **ESPECIALISTA X** supervisor/coordinador jefe de área o dpto gerente o director

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS

DR. ELISEO NAVAL MERA
CMP: 53030 RNE: 38281
CIRUGÍA GENERAL



PERFIL DEL PUESTO
MÉDICO TRAUMATÓLOGO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | MÉDICO |
| Nombre del puesto | MÉDICO EN TRAUMATOLOGÍA |
| Dependencia Jerárquica lineal | SERVICIO DE CIRUGÍA Y ANESTESIOLOGÍA |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de Plaza | |

MISIÓN DEL PUESTO

El médico del Servicio de Cirugía y Anestesiología brinda atención oportuna, eficiente y amable al paciente agudamente enfermo que llega al servicio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Brindar atención médica especializada en consulta externa de traumatología así como intervenciones quirúrgicas de su especialidad. Adicionalmente pasar visita médica en hospitalización y atención en emergencia según requerimiento y de acuerdo a programación que será entregada por la jefatura del servicio.
- 2.- Atención de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades.
- 3.- Participar en los planes de actividades , campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio.
- 4.- Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área , unidad , servicio o departamento (historia clínica , recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos , FUAS, y otros relacionados con la prestación).
- 5.- Realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N.° 001-2021-SIS/GREP -V.01" DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS , PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)."
- 6.- Registrar sus actividades en los sistemas de registro institucional.
- 7.- Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador , debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- 8.- Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
- 9.- Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución.
- 10.- Participar en la actividades de docencia e investigación en servicio, y otras actividades académicas.
- 11.- Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (guías , protocolos, procedimientos,etc)
- 12.- Participar en comités técnicos , requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad , y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
- 13.- Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
- 14.- Elaborar informes, certificados médicos y otros documentos, según corresponda, de acuerdo a la normas institucionales establecidas, para los fines solicitados.
- 15.- Realizar las estadísticas de los pacientes diagnosticados y tratados en el departamento para llevar el registro de los índices hospitalarios.
- 16.- Brindar información al paciente y a sus familiares sobre el tratamiento, procedimientos realizados y estado de la salud del mismo para fortalecer la relación médico - paciente.
- 17.- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS

DR. ELISEO NAVAL MERA
CMP- 53030 RNE- 38261
CIRUGIA GENERAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULADO EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA

A) Nivel Educativo

| | | | |
|------------------|-------------------------------------|------------|-------------------------------------|
| Primaria | <input type="checkbox"/> | Completa | <input type="checkbox"/> |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> |
| Secundaria | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> |
| Técnica Básica | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> |
| Técnica Superior | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> |
| Universitaria | <input checked="" type="checkbox"/> | completo | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | incompleto | <input type="checkbox"/> |

B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos

| | | | | | |
|--------------------------------------|--------------------------|-----------|-------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|
| Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | Título/Licenciatura | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ESPECIALIDAD EN TRAUMATOLOGIA | | | | | |
| Segunda Especialidad | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input checked="" type="checkbox"/> | Título | <input type="checkbox"/> |
| SUB ESPECIALIDAD | | | | | |
| Sub especialidad | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> |
| Maestría | | | | | |
| Maestría | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> |
| Doctorado | | | | | |
| Doctorado | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> |

C) ¿Colegiatura?

si

D) ¿Habilitación Profesional?

si
no

E) ¿Requiere SERUMS?

si
no

E) ¿Requiere Registro de Especialista?

si
no

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto(No se requiere sustentar con documento)

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

Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

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 | | X | | | Inglés | | X | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Observaciones | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

05 años (incluido SERUMS y Residentado Médico).

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

01 año

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

10 meses

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

practicante profesional auxiliar asistente analista **ESPECIALISTA X** supervisor/coordinador jefe de área o dpto gerente o director

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-T HOSPITAL CHULUCANAS
DR. ELISEO NAVAL MERA
CMP: 53070 RME: 38261
CIRUGÍA GENERAL



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | MÉDICO |
| Nombre del puesto | MÉDICO EN ANESTESIOLOGIA |
| Dependencia Jerárquica lineal | SERVICIO DE CIRUGIA Y ANESTESIOLOGIA |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de Plaza | |

MISIÓN DEL PUESTO

El médico del Servicio de Cirugía y Anestesiología brinda atención oportuna, eficiente y amable al paciente agudamente enfermo que llega al servicio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento a los pacientes que demandan atención de emergencia, tomando en cuenta la prioridad del daño a la salud: emergencia – urgencia y en base a los criterios establecidos de Triage.
- B. Riesgos anestesiológicos de emergencia cuando permanecen dos médicos en el Servicio de Emergencia.
- C. Atender, examinar y orientar al servicio especializado de consulta ambulatoria (llenando el formato de atención de consultorio) a los pacientes que siendo prioridad III ó IV, según las normas del Ministerio de Salud, acudan al Servicio de Emergencia; prescribiendo la terapia de mantenimiento o sintomática en caso se requiera.
- D. Elaborar y actualizar protocolos, guías clínicas y procedimientos de la especialidad para estandarizar la atención de los pacientes.
- E. Elaborar informes, certificados médicos y otros documentos, según corresponda, de acuerdo a las normas institucionales establecidas, para los fines solicitados.
- F. Realizar las estadísticas de los pacientes diagnosticados y tratados en el departamento para llevar el registro de los índices hospitalarios.
- G. Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas para el incremento de la producción de actividad científica.
- H. Participar en juntas médicas y resolver interconsultas de la especialidad para diagnóstico y decisión en el manejo del tratamiento.
- I. Brindar información al paciente y a sus familiares sobre el tratamiento, procedimientos realizados y estado de la salud del mismo para fortalecer la relación médico - paciente.
- J. Colaborar con la conservación del buen estado de los equipos y enseres del servicio.
- K. Colaborar con la elaboración de los documentos de gestión del Servicio.
- L. Mantener el nivel óptimo de conocimientos y aptitudes, a través de las capacitaciones permanentes.
- M. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. H.T. HOSPITAL CHULUCANAS
DR. ELISEO NAVAL MERA
CMP: 53030 RNE: 38251
CIRUGIA GENERAL

**PERFIL DEL PUESTO**
MÉDICO INFECTOLOGO**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | MÉDICO |
| Nombre del puesto | MÉDICO INFECTOLOGO |
| Dependencia Jerárquica lineal | SERVICIO DE MEDICINA |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de Plaza | |

MISIÓN DEL PUESTO

El médico del Servicio de Medicina brinda atención oportuna y especializada en Infectología, en los servicios de hospitalización, emergencia y consulta externa dentro de las normas y reglamentos del departamento y del hospital.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A.- Examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento a los pacientes que demandan atención de emergencia, tomando en cuenta la prioridad del daño a la salud: emergencia – urgencia y en base a los criterios establecidos de Triage.
- B.- Coordinar el trabajo en equipo con el servicio de medicina, correspondiente.
- C.- Elaborar y actualizar protocolos, guías clínicas y procedimientos de la especialidad para estandarizar la atención de los pacientes.
- D.- Elaborar informes, certificados médicos y otros documentos, según corresponda, de acuerdo a las normas institucionales establecidas, para los fines solicitados.
- E.- Realizar las estadísticas de los pacientes diagnosticados y tratados en el departamento para llevar el registro de los índices hospitalarios.
- F.- Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas para el incremento de la producción de actividad científica.
- G.- Participar en juntas médicas y resolver interconsultas de la especialidad para diagnóstico y decisión en el manejo del tratamiento.
- H.- Brindar información al paciente y a sus familiares sobre el tratamiento, procedimientos realizados y estado de la salud del mismo para fortalecer la relación médico - paciente.
- I.- Colaborar con la conservación del buen estado de los equipos y enseres del servicio.
- J.- Colaborar con la elaboración de los documentos de gestión del Servicio.
- K.- Mantener el nivel óptimo de conocimientos y aptitudes, a través de las capacitaciones permanentes.
- L.- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas:**

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.



J. HERRERA F.

PERFIL DEL PUESTO
ENFERMERA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | ENFERMERA |
| Nombre del puesto | ENFERMERA |
| Dependencia Jerárquica lineal | SERVICIO DE ENFERMERÍA |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de Plaza | |

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, gestionar, supervisar, realizar y evaluar los procesos asistenciales y administrativos del cuidado de enfermería de acuerdo al marco estratégico del EE.SS y la normativa del Sector Salud para brindar servicios de salud con calidad y calidez.

FUNCIÓNES DEL PUESTO

- A. Brindar cuidados de enfermería a la persona, familia y comunidad bajo la modalidad de oferta fija, móvil o telesalud, utilizando tecnologías de información establecidas, de acuerdo a la cartera de servicios de salud y modelo de organización de los servicios de salud vigente.
- B. Desarrollar procedimientos de enfermería, orientadas a la satisfacción de necesidades de salud de la persona, la familia y comunidad, aplicando los procesos de atención de enfermería (PAE), de acuerdo a la cartera de servicios de salud, modelo de atención de salud, modelo de organización de los servicios de salud y normatividad vigente.
- C. Participar en la atención de salud de la persona, durante la ejecución de procedimientos orientados al diagnóstico, tratamiento, recuperación, rehabilitación, cuidados paliativos y otros según corresponda.
- D. Participar en la atención de salud en situaciones de urgencias o emergencias y referencia del paciente según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente y la cartera de servicios de salud del establecimiento.
- E. Realizar acciones de promoción de la salud a través de intervenciones educativas y comunicacionales individuales y colectivas, así como sensibilizar e incidir en las autoridades y actores del territorio fomentando estilos de vida saludables y la generación de condiciones y entornos para la salud, haciendo uso de la educación para la salud, estrategias de abogacía y mecanismos de participación y vigilancia en salud.
- F. Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y pública, considerando el perfil epidemiológico y los determinantes sociales de la salud través de acciones de protección específica, control de crecimiento y desarrollo, detección temprana de problemas de salud, entre otros, según corresponda, de acuerdo a la normativa vigente.
- G. Participar en la planificación, programación y evaluación de las intervenciones de salud, sobre la base de las necesidades de salud identificadas a partir del análisis de los problemas de salud, tendencias y determinantes de la salud de la población del sector sanitario a cargo, utilizando tecnologías y herramientas de información según normativa vigente.
- H. Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individual y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
- I. Participar en acciones de vigilancia epidemiológica, control de brotes, salud ambiental, salud ocupacional y en emergencia y desastres en salud, fomentando la participación ciudadana.
- J. Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud según normativa vigente.
- K. Participar e integrar comités técnicos, y otros equipos de trabajo multidisciplinarios de acuerdo al nivel de atención.
- M. Otras funciones asignadas al puesto de acuerdo al órgano, unidad orgánica o establecimiento de salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancahamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.


 GOBIERNO REGIONAL PIURA
 E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANA
 MG. ESP. DIANA RIVERO GARCIA
 JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
 CFP 06111111111111111111

FORMACIÓN ACADÉMICA

LICENCIADA EN ENFERMERÍA

A) Nivel Educativo

| | | | |
|------------------|-------------------------------------|------------|-------------------------------------|
| Primaria | <input type="checkbox"/> | Completo | <input type="checkbox"/> |
| | | Incompleta | <input type="checkbox"/> |
| Secundaria | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> |
| Técnica Básica | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> |
| Técnica Superior | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> |
| Universitaria | <input checked="" type="checkbox"/> | completo | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | incompleto | <input type="checkbox"/> |

B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos

| | | | | | |
|----------------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|---------------------|-------------------------------------|
| Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | Título/Licenciatura | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Segunda Especialidad | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Título | <input type="checkbox"/> |
| Sub especialidad | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> |
| Maestría | <input checked="" type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> |
| Doctorado | <input checked="" type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> |

C) ¿Colegiatura?
 si
 no

D) ¿Habilitación Profesional?
 si
 no

E) ¿Requiere SERUMS?
 si
 no

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)

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

Con un mínimo de 24 horas relacionados al puesto y funciones a desempeñar en los últimos tres años

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas (documentado o declaración jurada)

| HABILIDAD | NO APLICA | NIVEL DE DOMINIO | | | IDIOMAS | NO APLICA | NIVEL DE DOMINIO | | |
|----------------------------|-----------|------------------|------------|----------|--------------------|-----------|------------------|------------|----------|
| | | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO | | | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO |
| Procesador de Textos | | x | | | inglés | x | | | |
| Hojas de cálculo | | x | | | Quechua | x | | | |
| Programa de presentaciones | | x | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Observaciones | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

03 años

Experiencia Específica

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

03 años

B. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia.

02 años como enfermera asistencial en el ámbito hospitalario (hospitalización, emergencia, centro quirúrgico, central de esterilización y consultorios externos)

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

02 años

practicante profesional auxiliar asistente analista especialista supervisor/coordinador jefe de área o dpto gerente o director

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

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de Iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y valores Institucionales

Atención al usuario y manejo habilidades blandas

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

GOBIERNO REGIONAL
 E.S. II-1 HOSPITAL QUILUCA
 MG. ESP. ANA RIVERA DÍAZ
 JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA
 CFP 005114 001 458820

PERFIL DEL PUESTO
PSICÓLOGO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | PSICÓLOGO |
| Nombre del puesto | PSICÓLOGO |
| Dependencia Jerárquica lineal | SERVICIO DE PSICOLOGIA. |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de Plaza | |

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y supervisar las actividades de atención psicológica para el cumplimiento de las metas propuestas por el Departamento de Apoyo al Tratamiento en Psicología.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A. Formular y ejecutar proyectos de investigación en promoción. Prevención y asistencia psicológica especializada para el paciente, familia y entorno social
- B. Participar en actividades de docencia, capacitación así como en el monitoreo de las mismas en asistencia psicológica especializada y en los niveles de prevención respectivos.
- C. Realizar peritajes psicológicos en virtud a los mandatos judiciales emitidos por el Órgano Judicial.
- D. Monitorear el adecuado registro de los informes y protocolos sobre los procedimientos psicológicos que faciliten la prevención, las diagnósticos clínico y situacional, el tratamiento y actividades de seguimiento del usuario y la familia principalmente.
- E. Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
- F. El personal que labore en nuestra institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
- G. El personal que labore en nuestra institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo
- H. Aplicar e interpretar instrumentos psicológicos que le permitan tener elementos suficientes para emitir un juicio diagnóstico.
- I. Elaborar informes y documentos relativos a la prestación del servicio, en la historia clínica otros que le sean requeridos.
- J. Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas para el incremento de la producción de actividad científica.
- K. Colaborar con la conservación del buen estado de los equipos y enseres del servicio.
- L. Efectuar procesos de evaluación, intervención y seguimiento psicológico de pacientes, ambulatorios y hospitalizados de manera individual o grupal.
- M. Mantener el nivel óptimo de conocimientos y aptitudes, a través de las capacitaciones permanentes.
- N. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.


D^{ca}. Brigideth A. Fernández Colk
PSICÓLOGA
C.P.S. N° 20671

FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO EN PSICOLOGÍA

| | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|--------------------------|-----------|--------------------------|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|
| A) Nivel Educativo | | B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos | | | C) ¿Colegiatura? | | | | | | |
| Primaria | <input type="checkbox"/> | Completa | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | Título/Licenciatura | <input checked="" type="checkbox"/> | si | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| Secundaria | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> | Segunda Especialidad | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Título | <input checked="" type="checkbox"/> | si | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | no | <input type="checkbox"/> |
| Técnica Básica | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> | Sub especialidad | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> | si | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | no | <input type="checkbox"/> |
| Técnica Superior | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> | Maestría | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> | E) ¿Requiere Registro de Especialista? | |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | si | <input type="checkbox"/> |
| Universitaria | <input checked="" type="checkbox"/> | completo | <input checked="" type="checkbox"/> | Doctorado | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | no | <input type="checkbox"/> |
| | | incompleto | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

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

Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

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 | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Observaciones | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

los incluido serums.

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

01 años

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

02 años

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

practicante profesional auxiliar asistente analista especialista supervisor/coordinador jefe de área o dpto gerente o director

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

conocimientos en: certificados/constancias. (No menor de 24 horas académicas.)

a) Trastornos del Neurodesarrollo del niño y del Adolescente.

b) Primeros Auxilios Psicológicos.

c) Terapia de Familia.

d) Terapia de Lenguaje.

e) Conocimientos/Cursos en Psicología Conductual.

f) Conocimientos en autoseñon y suicidio.

g) psicología clínica y salud mental.


Lic. Bridgeth A. Fernández Colla
 PSICÓLOGA
 C.P.P. N° 20623



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

PERFIL DEL PUESTO TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA |
| Nombre del puesto | TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA |
| Dependencia Jerárquica lineal | SERVICIO DE IMÁGENES |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de Plaza | |

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar labores de apoyo al tratamiento de los pacientes según indicación del profesional.

FUNCIONES DEL PUESTO

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A. Realizar los diferentes estudios con y sin contraste para tomografías |
| B. Realizar los diferentes estudios con y sin contraste para rayos x. |
| C. Realizar la preparación física del paciente en los estudios de imágenes solicitados. |
| D. Realización de estudios radiograficos simples y especiales en pacientes. |
| E. Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades. |
| F. Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimieto de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o |
| G. Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc). |
| H. Participación en Comites Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes tecnicos de su especialidad, y otras actividades |
| I. Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional. |
| J. Realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- |
| K. Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus |
| L. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio



FORMACIÓN ACADÉMICA

LICENCIADOS EN TECNOLOGÍA MÉDICA EN RADIOLOGÍA

| | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| A) Nivel Educativo Primaria <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/> Técnica Básica <input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/> Técnica Superior <input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/> Universitaria <input checked="" type="checkbox"/> completo <input checked="" type="checkbox"/> | | B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridas Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input checked="" type="checkbox"/> Segunda Especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título <input type="checkbox"/> Sub especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> | | | C) Colegiatura? si <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación Profesional? si <input checked="" type="checkbox"/> E) ¿Requiere SERUMS? si <input checked="" type="checkbox"/> F) ¿Requiere Registro de Especialista? si <input type="checkbox"/> | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)

certificación en ofimática

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

Conocimientos en flujos X

conocimiento en angiografía

capacitaciones en equipos de SIEMENS

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

| OFIMÁTICA | NIVEL DE DOMINIO | | | | IDICIMAS | NIVEL DE DOMINIO | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|-----------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | NO APLICA | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO | | NO APLICA | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO |
| Procesador de Tatuos | | X | | | Inglés | | X | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otro(s) específico(s) | | | | |
| Otro(s) específico(s) | | | | | Otro(s) específico(s) | | | | |
| Otro(s) específico(s) | | | | | Observaciones | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General:

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público y/o privado

1 año en sector público y mínimo 2 años en sector privado

Experiencia Específica:

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público y/o privado.

01 año en tomografía sector público y mínimo 2 años en sector privado

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

01 año

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

01 año

profesional auxiliar agente especialista supervisor/coordinador jefe de área o departamento gerente o director

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

LICENCIA VIGENTE DE IPEN

REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULO DE SUNEDU

Tener experiencia en manejo de equipos biomédicos SIEMENS Healthineers (Tomógrafo de 64 cortes SOMATOM go-top, equipo de Rx MULTIX Impact y Mamógrafo MAMMOMAT FUSION, Equipo Rodante MOBILETT ELARA MAX)

Estar acreditado por ente regulador de radiaciones ionizantes (IPEN) según norma para manejo de equipos biomédicos.

Tener curso con certificación en Angiología y manejo de equipos SIEMENS

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

cursos de tomografía





PERFIL DEL PUESTO NUTRICIONISTA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | NUTRICIONISTA |
| Nombre del puesto | NUTRICIONISTA |
| Dependencia Jerárquica lineal | UPSS NUTRICIÓN Y DIETÉTICA |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de Plaza | |

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención nutricional ejecutando actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud nutricional, trabajando para el bienestar y satisfacción de nuestros pacientes con un enfoque en la atención humanizada, eficiente, segura y oportuna.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Identificar al paciente que presenta riesgo nutricional y desnutrición mediante la utilización de herramientas como el tamizaje nutricional, realizar evaluación nutricional de acuerdo a los procedimientos estandarizados con la finalidad de participar junto al equipo multidisciplinario y en la indicación de soporte nutricional.
- Definir los requerimientos nutricionales de cada paciente hospitalizado según su etapa de vida, asimismo verificar que el soporte nutricional sea acorde con lo prescrito.
- Monitorear tolerancia alimentaria de cada paciente y brindar el respectivo plan de alimentación según patología al momento del alta.
- Atender con calidad y calidez a cada usuario en consulta ambulatoria. Asimismo evaluar al paciente por medio de las interconsultadas.
- Asegurar el cumplimiento de las Normas Técnicas supervisando directamente todo el proceso de cadena alimentaria, lo cual incluye etapas de adquisición, almacenamiento de materias primas, elaboración, envasado, rotulado, conservación, transporte y administración de raciones alimentarias y/o fórmulas especiales.
- Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades encomendadas.
- Realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021-SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
- Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- Contribuir y participar en la elaboración de las especificaciones técnicas y términos de referencia para el proceso de tercerización del Servicio de Alimentación
- Elaborar y participar en la redacción de documentos técnicos para la UPSS en mención (Guías, protocolos, flujogramas) así como otros que le sean requeridos.
- Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas para el incremento de la producción de actividad científica.
- Colaborar con la conservación del buen estado de los equipos y enseres del servicio.
- Elaborar documentos necesarios para el registro, información y reconocimiento de las prestaciones de salud brindadas en la UPSS de Nutrición y Dietética con el objetivo de que se haga efectivo el reembolso correspondiente y oportuno.
- Mantener el nivel óptimo de conocimientos y aptitudes, a través de las capacitaciones permanentes.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
- Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional
- Cumplir con las normas administrativas del sector y el Reglamento Interno del E.S. II-1 Hospital Chulucanas
- Cumplir con lo dispuesto en el Código de ética de la Función Pública en el desempeño de sus funciones.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.



PERFIL DEL PUESTO

ASISTENTA SOCIAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | UNIDAD DE APOYO AL TRATAMIENTO |
| Puesto Estructural | ASISTENTA SOCIAL |
| Nombre del puesto | ASISTENTA SOCIAL |
| Dependencia Jerárquica lineal | SUB DIRECCIÓN |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de Plaza | |

MISIÓN DEL PUESTO

Informa, orienta y asesora al paciente y a su familia sobre las prestaciones y el acceso a recursos sanitarios y sociales que pueda necesitar, al tiempo que coordina su intervención con los diferentes profesionales sanitarios dentro del hospital, con los de Atención Primaria, o Especializada externa y por supuesto con los de los Servicios Sociales generales o especializados.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A. Realizar evaluaciones sociales con la finalidad de conocer la realidad social del usuario, identificar los factores de riesgo y factores protectores.
- B. Realizar terapias sociales para reforzar el binomio interno, a través del programa de motivación y concientización.
- C. Analizar, diagnosticar e investigar los problemas sociales que afecten la salud mental del usuario y familia.
- D. Mantener, reforzar o establecer el vínculo familiar a través de la visita domiciliar y la consejería familiar mediante la entrevista.
- E. Emitir mensualmente el informe estadístico de la población atendida.
- F. Investigar y establecer los recursos y redes familiares y sociales con los que cuenta la persona afectada en su salud mental y establecer una estrategia de fortalecimiento o inclusión de las mismas.
- G. Realizar acciones de seguimiento.
- H. Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
- I. Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento.
- J. Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición de activos de su área prestacional que requiera la institución.
- K. Participar en las actividades de docencia e investigación en servicio, y otras actividades académicas.
- L. Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
- M. Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
- N. Participación en Comités Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
- Ñ. Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
- O. Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- P. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.



GOBIERNO
REGIONAL PIURA

PERFIL DEL PUESTO
QUÍMICO FARMACÉUTICO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | QUÍMICO FARMACÉUTICO |
| Nombre del puesto | QUÍMICO FARMACÉUTICO |
| Dependencia Jerárquica lineal | SERVICIO DE FARMACIA |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de Plaza | 25 |

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar todas las actividades administrativas y asistenciales de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para la atención de pacientes del hospital.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A. Planificar, organizar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de recepción, almacenamiento y distribución, asegurando la conservación, estabilidad y calidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios para la atención del paciente.
- B. Cumplir y hacer las Buenas Practicas de Almacenamiento, Buenas Practicas de Dipensacion, Buenas Practicas de Farmacovigilancia, Buenas Practicas de Seguimiento Farmaceutico según la normativa vigente.
- C. Velar por la correcta dispensacion, desde la interpretacion desde la interpretacion de la receta medica, selección del medicamento prescrito, así como proporcionar alternativas genericas.
- D. Capacitar y suspensar al personal tecnico en farmacia en proceso de expendio de medicamentos y dispositivos medicos al paciente y público en general.
- E. Realizar la Farmacovigilancia y Tecnovilancia Pasiva o Espontanea mediante el reporte de Notificaciones de Sospechas Incidentes Adversos de Dispositivos Medicos, Reacciones Adversas Medicamentosas, Eventos Supuestamente Atribuidos a Inmunizacion de acuerdo a la normativa vigente.
- F. Verificar que ningún producto adulterado, falsificado, en mal estado de conservación o expirado se encuentra en la Farmacia a su cargo bajo responsabilidad.
- G. Planificar, organizar, coordinar, dirigir y gestion de la cadena de suministro y abastecimiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos, productos sanitarios que se encuentran almacenados en las Farmacias garantizando la disponibilidad de estos.
- H. Supervisar, ejecutar y verificar el control de existencias, el control de los documentos de inventario (firmados por el técnico responsable y químicos farmacéuticos en funciones).
- I. Realizar seguimiento y validación Farmacoterapéutico de las hojas terapéuticas de cada servicio asignado, controlando y supervisando el uso racional de los medicamentos y afines.
- J. Identificar, clasificar, prevenir y resolver los potenciales y/o reales Problemas Relacionados de los Medicamentos (PRM) por Necesidad, Efectividad y Seguridad. Así como el plan de Intervención Farmacéutica con propuestas o sugerencias sobre el tratamiento farmacológico que recibe el paciente de la UPSS Hospitalización del E.S II-1 Hospital Chulucanas.
- K. Custodiar, verificar y controlar el abastecimiento y la dispensacion de las recetas de estupefacientes, narcoticos, psicotrópicos, precursores y sujetas a fiscalizacion sanitaria de acuerdo a la normativa vigente. Asimismo, como realizar el informe mensual correspondiente para el balance respectivo.
- L. Planificar, organizar, dirigir, controlar, vigilar y supervisar la prestación y atención farmacéutica integral en las Formulaciones magistrales y oficinales, desde la recepción de la receta única estandarizada, validación farmacéutica en relación a su estabilidad fisicoquímica, dispensación, entrega de productos farmacéuticos terminados para su administración.
- M. Realizar las devoluciones en caso el paciente fallezca, se suspenda su medicación, cambio de dosis, alta hospitalaria, cambio de tratamiento farmacologico registrando en el sistema las devoluciones de productos farmacéuticos y dispositivos médicos no utilizados.
- N. Velar por el cumplimiento de los indicadores del servicio de Farmacia , como la disponibilidad de productos farmaceuticos y dispositivos medicos, errores de dispensación, error de prescripción, sospechas de Reacciones Adversas Medicamentosas, control de uso racional antibióticos, recetas no atendidas, intervenciones farmaceuticas y otros.
- O. Gestionar la mejora e implementación de los ambientes asignados al Servicio de Farmacia para una adecuada dispensación, conservación y seguridad de los medicamentos y dispositivos médicos según la Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica.



J. HERRERA F.

P. Elaborar y/o participar en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo a las líneas de investigación o de interés de la especialidad, cumpliendo las normas y directivas éticas y biomédicas para el incremento de la producción de actividad científica.

Q. Colaborar con la conservación del buen estado de los equipos y enseres del servicio.

R. Colaborar con la elaboración de los documentos de gestión del Servicio.

S. Mantener el nivel óptimo de conocimientos y aptitudes, a través de las capacitaciones permanentes.

T. Elaborar las Mezclas Intravenosas como las Mezclas de Nutrición Parenteral, Reconstitución y Dosificación de Antibiótico y Electrolitos concentrados según las guías de preparación y los esquemas prescriptos por parte del médico especialista a los pacientes previa validación del Químico Farmacéutico.

U. Planificar, organizar, dirigir, controlar, vigilar y supervisar la prestación y atención farmacéutica integral en el Área de Nutrición Parenteral, desde la recepción de la receta única estandarizada, validación farmacéutica en relación a su estabilidad fisicoquímica y los aportes de macronutrientes, micronutrientes y elementos traza, dispensación, entrega de productos farmacéuticos.

V. Planificar, organizar, dirigir, controlar, vigilar y supervisar la prestación y atención farmacéutica integral en el Área de Nutrición Parenteral, desde la recepción de la receta única estandarizada, validación farmacéutica en relación a su estabilidad fisicoquímica y los aportes de macronutrientes, micronutrientes y elementos traza, dispensación, entrega de productos farmacéuticos.

W. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. N-1 HOSPITAL CHILUCANAS
JOSE EDUARDO HERRERA FLORES
C.M.P. 66361
DIRECTOR (E)

FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO UNIVERSITARIO QUÍMICO FARMACÉUTICO

| | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| A) Nivel Educativo Primaria <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/> Técnica Básica <input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/> Técnica Superior <input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/> Universitaria <input checked="" type="checkbox"/> completo <input checked="" type="checkbox"/> | | B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input checked="" type="checkbox"/> Deseable Cursando <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título <input type="checkbox"/> Segunda Especialidad Sub especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Deseable Cursando Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> | | | C) ¿Colegiatura? si <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación Profesional? si <input checked="" type="checkbox"/> E) ¿Requiere SERUMS? si <input checked="" type="checkbox"/> F) ¿Requiere Registro de Especialista? si <input checked="" type="checkbox"/> | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)

Cursos de Ofimática Avanzada.

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

- Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.
- Curso o Diplomado en Farmacovigilancia y Tecnología
- Curso o Diplomado en Auditoría Farmacéutica.
- Cursos, Diplomados o 2 da Especialidad en Soporte Nutricional Farmacológico o Nutrición Parenteral
- Cursos referentes a Farmacia Hospitalaria o Dosis Unitaria.
- Cursos referentes a Buenas Prácticas de Manufacturas (BPM) en fórmulas magistrales, Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA)
- Cursos referentes a Gestión administrativa, hospitalaria, salud pública.
- Cursos, Diplomado, Especialidad referentes a Asuntos Regulatorios en el sector farmacéutico
- Cursos referentes al manejo de uso oxígeno medicinal en Establecimiento de Salud.
- Cursos referentes al PROA.
- Cursos referentes a Búsqueda de Información Científica.
- Cursos referentes a Farmacia Clínica, Farmacocinética.

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 | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otros (especificar) | | | | |
| Otros (especificar) | | | | | Otros (especificar) | | | | |
| Otros (especificar) | | | | | Observaciones | | | | |
| Otros (especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

2 años

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

2 años

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

1 año

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

practicante profesional auxiliar 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

laborado como mínimo 1 año en Farmacia del sector público.

Comité Hospitalarios y/o responsable de un área de farmacia (Emergencia, Consultorio Externo, Coche de paro, almacén, Farmacovigilancia, Nutrición Parenteral u otros) documentado.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.



J. HERRERA F.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. N°1 HOSPITAL CHULUCANAS

JOSE EDUARDO HERRERA FLORES
OMP: 66361
DIRECTOR (E)

Capacidad de iniciativa y organizativa.
Capacidad para trabajar en equipo.
Orientación al servicio.
Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



J. HERRERA F.

PERFIL DEL PUESTO
TÉCNICO EN ENFERMERÍA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | TÉCNICO DE ENFERMERÍA |
| Nombre del puesto | TÉCNICO DE ENFERMERÍA |
| Dependencia Jerárquica lineal | SERVICIO DE ENFERMERÍA |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de Plaza | |

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades técnicas de acuerdo a las indicaciones generales del profesional de enfermería en hospitalización, emergencia, centro quirúrgico, central de esterilización y consultorios externos para lograr la atención integral del usuario.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A. Ejecutar labores asistenciales sencillas de atención a los pacientes en apoyo de los profesionales médicos y de enfermería.
- B. Apoyar el control y supervisión en la preparación y distribución de los alimentos a pacientes hospitalizados y personal asistencial autorizado.
- C. Realizar el aseo y limpieza de enfermos.
- D. Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.
- E. Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales.
- F. Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento de las mismas.
- G. Colaborar en ciertos procedimientos donde se requiera apoyo en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral.
- H. Apoyar al personal de Enfermería y bajo su supervisión efectuar el recojo de datos termométricos. (signos vitales)
- I. Apoyar en todas aquellas actividades que faciliten las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- J. Apoyar las actividades de promoción y cuidado de la salud.
- K. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

NO APLICA


GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANA
MG. ESP. DIANA RIVERA
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA
CFP 001

**PERFIL DEL PUESTO****TÉCNICO ASISTENCIAL EN RAYOS X/OPERADOR DE EQUIPO DE RX MEDICO****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

| | |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | TÉCNICO ASISTENCIAL EN RAYOS X/OPERADOR DE EQUIPO DE RX MEDICO |
| Nombre del puesto | TÉCNICO ASISTENCIAL EN RAYOS X/OPERADOR DE EQUIPO DE RX MEDICO |
| Dependencia Jerárquica lineal | SERVICIO DE IMÁGENES - RAYOS X |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de Plaza | 27 |

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar labores de apoyo al tratamiento de los pacientes según indicación del profesional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar los estudios del paciente que va a ser intervenido quirúrgicamente.
- Limpiar y desinfectar los equipos utilizados.
- Realizar la preparación física del paciente en los estudios de imágenes solicitados.
- Realización de estudios radiográficos simples y especiales en pacientes.
- Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
- Elaborar la documentación necesaria para el registro y reconocimiento de las prestaciones de salud de su área, unidad, servicio o departamento (historia clínica, recetas, solicitudes de exámenes y procedimientos, FUAS, y otros relacionados con la prestación).
- Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
- Participación en Comités Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
- Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
- Realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
- Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas:**

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado cuando sean asignadas por jefe inmediato.





PERFIL DEL PUESTO
TECNICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|---------------------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | TECNICO ASISTENCIAL |
| Nombre del puesto | TECNICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION |
| Dependencia Jerárquica lineal | AREA DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de Plaza | |

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir al tecnólogo médico en terapia física participando en el tratamiento y recuperación del paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A. Preparar los cubículos de terapia con los equipos biomedicos para la atención en cada turno.
- B. Mantener abastecido los equipos con sus insumos necesarios para su correcto funcionamiento.
- C. Realizar el cambio de sabanas, soleras, almohadas, etc.
- D. Asistir a los tecnólogos médicos en la atención de los pacientes programados.
- E. Asistir a los tecnólogos médicos en el correcto llenado y registro de las atenciones en las Hojas de Terapia, Hojas FUA y Hoja HIS.
- F. Mantener en orden los equipos biomédicos e instrumentos terapeuticos.
- G. Contabilizar y registrar las atenciones registradas en las Hojas HIS y Hojas FUA
- H. Contabilizar la roperia enviada y recibida de lavanderia.
- I. Reportar a los Tecnólogos Médicos las incidencias/ocurrencias en el Área.
- J. Colaborar en la conservación del buen estado de los equipos y enseres del Área.
- K. Mantener el nivel óptimo de conocimientos y aptitudes, a través de las capacitaciones permanentes.
- L. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con el personal del Área de Medicina Física y Rehabilitación.

Coordinaciones Externas:

Ninguna.

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL DE CHULUCANAS
M.C. Ve. Jairo P. Aguilar S.
Jefe Med. Física y Rehab.



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

PERFIL DEL PUESTO PROFESIONAL PARA ATENCIÓN AL USUARIO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | PROFESIONAL PARA LA PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL USUARIO |
| Puesto Estructural | PROFESIONAL PARA LA PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL USUARIO |
| Nombre del puesto | EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD |
| Dependencia Jerárquica lineal | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Establecimiento de Salud | No aplica |
| Puesto a su cargo | |

MISIÓN DEL PUESTO

Atender la gestión de consultas y reclamos presentados por los usuarios, orientados a la solución de la insatisfacción respecto a los servicios, prestaciones o coberturas relacionadas con su atención de salud. Además de promover la mejora continua de servicios salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Identificar, analizar y atender de manera inmediata las consultas y reclamos que ingresen de forma escrita, presencial y/o electrónica acorde a los protocolos y los procedimientos establecidos.
- Orientar y absolver dudas de los usuarios con relación a los servicios que ofrece el Hospital Chulucanas.
- Brindar información y orientación a los usuarios con carácter general a través de los diferentes canales de atención, sobre las funciones y competencias de SUSALUD en el marco de la protección de los derechos en salud.
- Atender a los usuarios a través del canal presencial acorde al protocolo y procedimientos establecidos.
- Facilitar y propiciar el dialogo entre el usuario y el hospital, a fin de resolver las insatisfacciones de los servicios brindados en forma oportuna.
- Administrar y/o realizar seguimiento a los expedientes para conocer el estado y los plazos en cada etapa de su atención.
- Participar obligatoriamente en las capacitaciones que se les programe para el mejor desempeño de sus funciones.
- Desarrollar acciones para el fortalecimiento de la gestión de la Plataforma de Atención al Usuario
- Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer y mejora de la calidad de los servicios de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
- Otras funciones asignadas al puesto de acuerdo al órgano, unidad orgánica o establecimiento de salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Dirección, Equipo de Gestión de la Calidad, diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud, Superintendencia Nacional de Salud y entidades del Sector Público y Privado.


GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DRA. LUTZGARDA MURO RENTERÍA
CMP: 26048 RNE: 019044
JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD

FORMACIÓN ACADÉMICA

PROFESIONAL DE LA SALUD O CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN.

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <p>Primaria <input type="checkbox"/> Completa <input type="text"/> <input type="checkbox"/> incompleta <input type="text"/></p> <p>Secundaria <input type="checkbox"/> completa <input type="text"/> <input type="checkbox"/> incompleta <input type="text"/></p> <p>Técnica Básica <input type="checkbox"/> completa <input type="text"/> <input type="checkbox"/> incompleta <input type="text"/></p> <p>Técnica Superior <input type="checkbox"/> completa <input type="text"/> <input type="checkbox"/> incompleta <input type="text"/></p> <p>Universitaria <input checked="" type="checkbox"/> completo <input checked="" type="text"/> <input type="checkbox"/> incompleto <input type="text"/></p> | <p>B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p>Egresado <input type="text"/> Bachiller <input type="text"/> Título/Licenciatura <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Segunda Especialidad <input type="text"/> Egresado <input type="text"/> Título <input type="text"/></p> <p>3ª especialidad <input type="text"/> Egresado <input type="text"/> Grado <input type="text"/></p> <p>Maestría <input type="text"/> Egresado <input type="text"/> Grado <input type="text"/></p> <p>Doctorado <input type="text"/> Egresado <input type="text"/> Bachiller <input type="text"/></p> | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación Profesional?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>no <input type="checkbox"/></p> <p>E) ¿Requiere SERUMS?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>no <input type="checkbox"/></p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)

a) Conocimientos en deberes y derechos en salud.

Normatividad de la Plataforma de Atención al Usuario. PAUS

Normatividad de la Superintendencia Nacional de Salud. SUSALUD

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

Cursos y/o diplomados en Gestión de Servicios de Salud o Gestión de la Salud o Salud Pública o Gestión de la Seguridad del Paciente y la Calidad de la Salud o Atención Integral en Salud o afines

C) Conocimientos de ofimática e idiomas (acreditado con documento o DJ)

| OFIMÁTICA | NIVEL DE DOMINIO | | | | IDIOMAS | NIVEL DE DOMINIO | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|--------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | NO APLICA | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO | | API | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO |
| Procesador de Textos | | X | | | Inglés | | X | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Observaciones | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Mínimo tres (03) 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; ya sea en el sector público o privado.

Mínimo dos (02) años desempeñando labores en la función o materia

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

01 año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

practicante profesional auxiliar 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

Curso Lengua de Señas Peruana (Nivel básico)

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica


GOBIERNO REGIONAL PIURA
HOSPITAL ES-4-1 CHULUCANAS
DRA. LUTZGARDA MURO RENTERIA
 CMP: 26948 RNE: 018044
 JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD



PERFIL DEL PUESTO
MÉDICO AUDITOR

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | MÉDICO CIRUJANO |
| Nombre del puesto | MÉDICO AUDITOR |
| Dependencia Jerárquica lineal | EQUIPO DE GESTION DE LA CALIDAD |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de Plaza | |

MISIÓN DEL PUESTO

Profesional médico destinado a realizar funciones en la Unidad de Gestión de la Calidad así como liderar los procesos de Auditoría de la calidad de la atención en salud en el Hospital Chulucanas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A. Velar por la integralidad y confidencialidad de las historias clínicas y documentos sometidos a auditaje.
- B. Planificar las actividades de auditoría médica.
- C. Revisar los informes técnicos de las auditorías realizadas de acuerdo a los criterios de la norma técnica.
- D. Dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones descritas en los informes de auditoría para su cumplimiento.
- E. Revisar las guías de práctica clínica y guías de procedimientos.
- F. Medir la adherencia de las guías de práctica clínica y guías de procedimientos.
- G. Brindar asistencia técnica al comité de auditoría médica y jefes de departamento
- H. Elaborar informes técnicos de las auditorías de caso y auditorías programadas.
- I. Elaborar informes técnicos de la medición de adherencia de guías de práctica clínica y guías de procedimientos.
- J. Dirigir el proceso de Acreditación de servicios de salud.
- K. Elaborar informes técnicos de acreditación y dar la asistencia técnica a los equipos de autoevaluación.
- L. Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública del establecimiento de salud, en el marco del sistema de gestión de la calidad.
- M. Otras funciones a fines que el jefe inmediato requiera

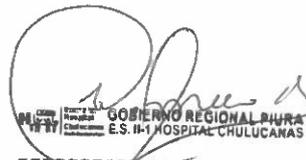
COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Dirección, Equipo de calidad en Salud, diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.


GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DRA. LUTZGARDA MURO RENTERIA
CMP: 26948 RNE: 019044
JEFA DE UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD

FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULADO EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <p>Primaria <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/></p> <p>Secundaria <input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/></p> <p>Técnica Básica <input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/></p> <p>Técnica Superior <input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/></p> <p>Universitaria <input checked="" type="checkbox"/> completo <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/></p> | <p>B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p>Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input checked="" type="checkbox"/></p> <hr/> <p>Segunda Especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título <input type="checkbox"/></p> <p>CONTAR CON REGISTRO NACIONAL DE AUDITORÍA MÉDICA (RNA)</p> <p>Sub especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/></p> <hr/> <p>Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/></p> <hr/> <p>Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/></p> | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación Profesional?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>no <input type="checkbox"/></p> <p>E) ¿Requiere SERUMS?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>no <input type="checkbox"/></p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)

Conocimientos en deberes y derechos en salud.

Normatividad de la Política Nacional de Calidad en Salud

Normatividad de Acreditación en Salud, Gestión por Procesos, Seguridad del paciente, Indicadores de Gestión en Salud, Mejora Continua, Guías Clínicas.

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

Diplomado en Auditoría Médica

Cursos y/o diplomados en Gestión de Servicios de Salud o Gestión de la Salud o Salud Pública o Gestión de la Seguridad del Paciente y la Calidad de la Salud o Atención Integral en Salud o afines

C) Conocimientos de ofimática e idiomas /acreditado con documento o DJ)

| OFIMÁTICA | NIVEL DE DOMINIO | | | | IDIOMAS | NIVEL DE DOMINIO | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|--------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | NO APLICA | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO | | NO APLICA | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO |
| Procesador de Textos | | X | | | Inglés | | X | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Observaciones | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Mínimo tres (03) 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; ya sea en el sector público o privado.

Mínimo dos (02) años desempeñando labores en la función o materia

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

01 año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

practicante profesional auxiliar asistente analista **Especialista X** 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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica


GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. N° 1 HOSPITAL CHULUCANAS

DRA. LUZGARDA MURO RENTERIA
 CMP: 26948 RNE: 019044
 JEFA DE UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD

RECIBO PERSONAL

11 MAR 2025

GOBIERNO REGIONAL PIURA

REG. N° 22

FIRMA: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO
PROFESIONAL DE LA SALUD ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGÍA HOSPITALARIA

| | |
|-------------------------------|--------------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGÍA HOSPITALARIA |
| Nombre del puesto | ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGÍA HOSPITALARIA |
| Dependencia Jerárquica lineal | UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de Plaza | 32 |

MISIÓN DEL PUESTO
 Garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados por la unidad, a través de la planificación, organización y control de las actividades técnico administrativas de la la Unidad de Epidemiología y Salud ambiental del Hospital de Chulucanas

- FUNCIONES DEL PUESTO**
- A. Contribuir en prevención y control de las enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica de importancia en salud pública.
 - B. Garantizar el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional en lo que le compete.
 - C. Mantener los registros actualizados e informados a las instancias respectivas, de acuerdo a los sistemas de información nacional, regional y local.
 - D. Formular planes y proyectos para la prevención, intervención y control de brotes epidémicos y de vigilancia de los eventos en salud pública de importancia
 - E. Participar en el diseño, elaboración y publicación de documentos técnicos e informativos sobre la situación de la salud.
 - F. Elaborar Sala Situacional en las vigilancias asignadas
 - G. Emitir informes técnicos a la jefatura y elaborar informes de brotes de su competencia
 - H. Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
 - I. Desarrollar, analizar y difundir permanentemente información sobre la situación epidemiológica y los determinantes de las enfermedades y otros eventos sujetos a Vigilancia
 - J. Elaborar proyectos de investigación epidemiológica o Salud Pública de acuerdo a las necesidades de la población
 - K. Vigilar la frecuencia de infecciones asociadas a la atención de salud y elaborar el informe correspondiente por servicios de hospitalización, establecer un programa de vigilancia de complicaciones no infecciosas en los servicios de hospitalización, así como elaborar un informe periódico por servicio
 - L. Otras funciones asignadas al puesto de acuerdo al órgano, unidad orgánica o establecimiento de salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
 Coordina la búsqueda y recepción de la información con las diferentes servicios del hospital de Chulucanas

Coordinaciones Externas:
 Publico usuario, pares de Subregión Morropón Huancabamba

GOBIERNO REGIONAL PIURA
 E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
 JOSÉ EDUARDO HERRERA FLORES
 C.M.P. 86361
 SUBDIRECTOR

PH



PERFIL DEL PUESTO
LICENCIADO EN ENFERMERIA - REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|-------------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | Dirección de E.S II-1 Hospital Chulucanas |
| Puesto Estructural | ENFERMERA - REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA |
| Nombre del puesto | ENFERMERA - REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA |
| Dependencia Jerárquica lineal | |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| N° de plaza | |

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y resolver la referencia y contrarreferencia de usuarios del hospital a otros Establecimientos de Salud de mayor complejidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A. Gestionar la referencia del usuario, basándose en las indicaciones del médico tratante y en las normativas en función de la capacidad resolutoria del establecimiento de acuerdo a su nivel de complejidad y gestionar ante los establecimientos de destino de la referencia para lo cual utilizara los criterios de referencia, la cartera de servicios y los flujos de referencia de los pacientes manejados en el Sistema de Referencia y Contrarreferencia en su ámbito hospitalario.
- B. Realizar seguimiento y monitoreo de los indicadores de gestión relacionados al Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
- C. Mantener actualizada y disponible la cartera de servicios del Hospital informando al nivel administrativo Regional, Oficina de Seguros y Referencia Regional, de tal manera que cualquier establecimiento de salud acceda a dicha información en tiempo real.
- D. Cumplir las normas y reglamentos internos de la institución y actuar con ética y profesionalismo en el desempeño de sus funciones.
- E. Resolver los casos de referencias especiales y de emergencia que requieran una atención urgente y oportuna, debiendo tener una actitud proactiva y de iniciativa en la solución de problemas administrativos y/o asistenciales que generen las referencias y/o contrarreferencias.
- F. Retroalimentar mensualmente a todos los establecimientos de información sobre procesos inadecuados o disfuncionales identificados del proceso de la referencia y contrarreferencia, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
- G. Realizar el registro diario en los diferentes sistemas informáticos de referencias que tenga el Hospital y hacer seguimiento, así como registrar las contrarreferencias.
- H. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos.
- I. Otras funciones asignadas al puesto de acuerdo al órgano, unidad orgánica o establecimiento de salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.



FORMACIÓN ACADÉMICA

LICENCIADO EN ENFERMERIA

A) Nivel Educativo

| | | | |
|------------------|-------------------------------------|------------|-------------------------------------|
| Primaria | <input type="checkbox"/> | Completa | <input type="checkbox"/> |
| | | Incompleta | <input type="checkbox"/> |
| Secundaria | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> |
| | | Incompleta | <input type="checkbox"/> |
| Técnica Básica | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> |
| | | Incompleta | <input type="checkbox"/> |
| Técnica Superior | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> |
| | | Incompleta | <input type="checkbox"/> |
| Universitaria | <input checked="" type="checkbox"/> | completo | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Incompleto | <input type="checkbox"/> |

B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos

| | | | | | |
|----------------------|--------------------------|-----------|--------------------------|---------------------|-------------------------------------|
| Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | Título/Licenciatura | <input checked="" type="checkbox"/> |
| _____ | | | | | |
| Segunda Especialidad | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Título | <input type="checkbox"/> |
| _____ | | | | | |
| Sub especialidad | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> |
| _____ | | | | | |
| Maestría | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> |
| _____ | | | | | |
| Doctorado | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> |
| _____ | | | | | |

C) Colegiatura?

si

D) ¿Habilitación Profesional?

si
no

E) ¿Requiere SERUMS?

si
no

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)

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

CONOCIMIENTO EN EL USO DE PLATAFORMA WEB SITEDS - SUSALUD, SIS EN LINEA, SISTEMA DE INFORMACION HOSPITALARIA KSALUD.

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

| OFIMATICA | NIVEL DE DOMINIO | | | | IDIOMAS | NIVEL DE DOMINIO | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|--------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | NO APLICA | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO | | NO APLICA | BASICO | INTERMEDIO | AVANZADO |
| Procesador de Textos | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Observaciones | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

AÑOS (Incluido serums)

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

01 AÑO

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

01 AÑO

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

practicante profesional auxiliar asistente analista especialista supervisor/coordinador jefe de área o depto gerente o director

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de Iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al cliente.

Ética y Valores: solidaridad y honestidad.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Janessa Dotile Paduaque Aponte
LICENCIADA EN ENFERMERIA
C.E.P. N° 79968





PERFIL DEL PUESTO
LICENCIADA EN OBSTETRICIA - REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | Dirección de E.S II-1 Hospital Chulucanas |
| Puesto Estructural | LICENCIADA EN OBSTETRICIA - REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA |
| Nombre del puesto | LICENCIADA EN OBSTETRICIA - REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA |
| Dependencia Jerárquica lineal | |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| N° de plaza | |

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y resolver la referencia y contrarreferencia de usuarios del hospital a otros Establecimientos de Salud de mayor complejidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

A. Gestionar la referencia del usuario, basándose en las indicaciones del médico tratante y en las normativas en función de la capacidad resolutive del establecimiento de acuerdo a su nivel de complejidad y gestionar ante los establecimientos de destino de la referencia para lo cual utilizara los criterios de referencia, la cartera de servicios y los flujos de referencia de los pacientes manejados en el Sistema de Referencia y Contrarreferencia en su ámbito hospitalario.

B. Realizar seguimiento y monitoreo de los indicadores de gestión relacionados al Sistema de Referencia y Contrarreferencia.

C. Mantener actualizada y disponible la cartera de servicios del Hospital informando al nivel administrativo Regional, Oficina de Seguros y Referencia Regional, de tal manera que cualquier establecimiento de salud acceda a dicha información en tiempo real.

D. Cumplir las normas y reglamentos internos de la institución y actuar con ética y profesionalismo en el desempeño de sus funciones.

E. Resolver los casos de referencias especiales y de emergencia que requieran una atención urgente y oportuna, debiendo tener una actitud proactiva y de iniciativa en la solución de problemas administrativos y/o asistenciales que generen las referencias y/o contrarreferencias.

F. Retroalimentar mensualmente a todos los establecimientos de información sobre procesos inadecuados o disfuncionales identificados del proceso de la referencia y contrarreferencia, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de Sistema de Referencia y Contrarreferencia.

G. Realizar el registro diario en los diferentes sistemas informáticos de referencias que tenga el Hospital y hacer seguimiento, así como registrar las contrarreferencias.

H. Elaborar, revisar, actualizar y difundir los Documentos de Gestión propios del Servicio según los procedimientos establecidos.

I. Otras funciones asignadas al puesto de acuerdo al órgano, unidad orgánica o establecimiento de salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas:**

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.



FORMACIÓN ACADÉMICA

LICENCIADO EN OBSTETRICIA

A) Nivel Educativo

| | | | |
|------------------|-------------------------------------|------------|-------------------------------------|
| Primaria | <input type="checkbox"/> | Completa | <input type="checkbox"/> |
| | | Incompleta | <input type="checkbox"/> |
| Secundaria | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> |
| | | Incompleta | <input type="checkbox"/> |
| Técnica Básica | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> |
| | | Incompleta | <input type="checkbox"/> |
| Técnica Superior | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> |
| | | Incompleta | <input type="checkbox"/> |
| Universitaria | <input checked="" type="checkbox"/> | completo | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | Incompleto | <input type="checkbox"/> |

B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos

| | | | | | |
|----------------------|--------------------------|-----------|--------------------------|---------------------|-------------------------------------|
| Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | Título/Licenciatura | <input checked="" type="checkbox"/> |
| _____ | | | | | |
| Segunda Especialidad | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Título | <input type="checkbox"/> |
| _____ | | | | | |
| Sub especialidad | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> |
| _____ | | | | | |
| Maestría | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> |
| _____ | | | | | |
| Doctorado | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> |
| _____ | | | | | |

C) ¿Colegiatura?

si

D) ¿Habilitación Profesional?

si

E) ¿Requiere SERUMS?

si

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)

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

CONOCIMIENTO EN EL USO DE PLATAFORMA WEB SITEDS - SUSALUD, SIS EN LINEA, SISTEMA DE INFORMACION HOSPITALARIA K5ALUD.

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 | | x | | | Inglés | x | | | |
| Hojas de cálculo | | x | | | Quechua | x | | | |
| Programa de presentaciones | | x | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Observaciones | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indicar el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

Experiencia Específica

A. Indicar el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

01 AÑO

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

01 AÑO

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

practicante profesional
 auxiliar asistente
 asistente
 especialista
 supervisor/coordenador
 jefe de área o jefe
 gerente o director

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al cliente.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





GOBIERNO REGIONAL
PIURA

INSTITUCIÓN PÚBLICA DE SALUD
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
CALLE SAN JUAN DE LOS RIOS 1001
CHULUCANAS - PIURA

PERFIL DEL PUESTO
ENFERMERA - TELESALUD

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|------------------------------|-------------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | Dirección de E.S II-1 Hospital Chulucanas |
| Puesto Estructural | ENFERMERA - TELECONSULTORIO |
| Nombre del puesto | ENFERMERA - TELECONSULTORIO |
| Dependencia Jerárquica línea | SUB DIRECCION |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| N° de plaza | 1 |

MISIÓN DEL PUESTO

Utilizar las tecnologías de la comunicación para proporcionar y apoyar los cuidados de salud mediante los servicios que ofrece la telemedicina como la teleorientación, telemonitoreo, teleconsulta y teleinterconsulta en las diferentes especialidades que se ofrecen en el Hospital Chulucanas

FUNCIONES DEL PUESTO

- A. Monitorizar diariamente la plataforma TELEATIENDO del MINSA y velar por su óptimo funcionamiento
- B. Reducir el tiempo de espera del paciente para acceder a una consulta médica especializada.
- C. Lograr que el paciente y/o sus familiares ahorren gasto de pasajes para acudir a un hospital y tramitar una consulta médica
- D. Diagnósticos y tratamientos rápidos y oportunos, reducción de factores como distancia, tiempo y costos usando la plataforma TELEATIENDO
- E. Efectuar teleinterconsultas con especialistas, posibilidad de verificar diagnósticos y solicitar una segunda opinión con los especialistas para confirmar y/o definir un diagnóstico dudoso, se descentraliza la demanda en la atención médica evitando la
- F. Realizar o participar en actividades de docencia e investigación, que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud según norma vigente de TELESALUD
- G. Participar e integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios de acuerdo a nivel de atención
- H. Realizar seguimiento y monitoreo de los indicadores de gestión relacionados con el área de telesalud
- I. Otras funciones asignadas al puesto de acuerdo al órgano, unidad orgánica o establecimiento de salud.

COORDINACIONES PRINCIPALES

- Coordinaciones Internas:**
Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.
- Coordinaciones Externas:**
Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.



600

FORMACIÓN ACADÉMICA

PROFESIONAL DE LA SALUD NO MÉDICO

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <p>Primaria <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/></p> <p>Secundaria <input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/></p> <p>Técnica Básica <input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/></p> <p>Técnica Superior <input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/></p> <p>Universitaria <input checked="" type="checkbox"/> completo <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> incompleto <input type="checkbox"/></p> | <p>B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p>Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input checked="" type="checkbox"/></p> <hr/> <p>Segunda Especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título <input type="checkbox"/></p> <hr/> <p>Sub especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/></p> <hr/> <p>Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/></p> <hr/> <p>Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/></p> <hr/> | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación Profesional?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p> <p>E) ¿Requiere SERUMS?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)

- a) Conocer el Reglamento de la Ley N°30421 LEY MARCO DE TELESALUD
- b) Conocer los indicadores de Gestión de la calidad del área de Telesalud

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

Contar con el curso en "TELESALUD NIVEL BÁSICO" de la Escuela ENSAP

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

| OFIMÁTICA | NIVEL DE DOMINIO | | | | IDIOMAS | NIVEL DE DOMINIO | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|--------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | NO APLICA | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO | | NO APLICA | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO |
| Pr. Textos | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Observaciones | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

3 AÑOS (incluido serums)

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

02 AÑOS

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

02 AÑOS

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

practicante profesional auxiliar asistente analista especialista supervisor/coordinador X 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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Compromiso al servicio.

Ética y valores: solidaridad y honestidad.

Buen trato al usuario y manejo de habilidades blandas

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





PERFIL DEL PUESTO

PILOTO DE AMBULANCIA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Organica: **ÁREA DE SERVICIOS GENERALES**
 Profesión: **PILOTO DE AMBULANCIA**
 Plazas Disponibles: **03 (TRES)**
 Nombre del Puesto: **PILOTO DE AMBULANCIA**
 Dependencia Jerárquica Lineal: **LOGISTICA**
 Dependencia Jerárquica Funcional: **SERVICIOS GENERALES**

II. MISIÓN DEL PUESTO

Conducir ambulancias en situaciones de emergencias y colaborar eficientemente con el personal médico en la referencias de pacientes, garantizando la correcta operatividad y el buen uso de las unidades móviles del E.S. II-1 Hospital Chulucanas.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Conducir vehículos (Ambulancias) considerando la condición clínica del paciente a nivel local, regional y nacional.
- 2.- Apoyo al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de emergencia y/o urgencia.
- 3.- Garantizar la correcta operatividad de las unidades móviles, conducir vehículos de transporte y reportar de inmediato las ocurrencias del servicio al jefe de transportes.
- 4.- Velar, controlar y reportar oportunamente los mantenimientos preventivos y correctivos oportunamente de los vehiculos asignados para garantizar su buen funcionamiento, al jefe de transportes.
- 5.- Requerir, coordinar, controlar y registrar el suministro de combustible y lubricantes previa verificación de kilometraje y reserva respectiva de los vehiculos.
- 6.- Garantizar la correcta operatividad de las unidades móviles, conducir vehículos de transporte y reportar las ocurrencias del servicio.
- 7.- Reportar y firmar el cuaderno de ocurrencias y control diario de cada unidad movil asignada bajo su responsabilidad.
- 8.- Realizar la limpieza interna y externa antes de realizar el relevo, indicando el estado de funcionamiento del vehiculo.
- 9.- velar por la seguridad y cuidado del vehículo y los equipos biomédicos e insumos que se encuentren asignados a la unidad móvil.
- 10.- Coordina las necesidades y/o programas técnicos que requieran las unidades móviles y comunica al jefe de transportes
- 11.- Apoyo y registro de la desinfección de cabina del paciente interna del vehículo de acuerdo a la normativa vigente.
- 12.- Emitir informes sobre asuntos de su competencia y/o ocurrencia del servicio.
- 13.- otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Tiene relación con Médico de Emergencia, Dirección, Sub Dirección, Administración y Jefe del Servicio: Depende directamente.

Coordinaciones Externas

IPRESS públicas y privadas, Dirección Regional de Salud, Sub Región de Salud, Dependencias del Gobierno Regional, Dependencias Administrativas Internas y entidades Publicas y Privadas

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

| A.) Formación Académica | B.) Grado (s) situación académica y estudios requeridos para el puesto | C.) ¿Se requiere Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------|---|------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--|----------------------------------------------|--|------------------------------|--|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------|--|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Completa</td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Secundaria</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | | Completa | <input checked="" type="checkbox"/> | Secundaria | x | Incompleta | <input type="checkbox"/> | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 50%;">Acreditar con Licencia de Conducir A - II B o superior (Indispensable) Vigente y Constancia de Record de Conductor emitido por el MTC</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Maestria/Especialidad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Doctorado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | Acreditar con Licencia de Conducir A - II B o superior (Indispensable) Vigente y Constancia de Record de Conductor emitido por el MTC | <input type="checkbox"/> Bachiller | | <input type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura | | Maestria/Especialidad | | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado | Doctorado | | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado | <p>¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación Profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No</p> |
| | | Completa | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Secundaria | x | Incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | Acreditar con Licencia de Conducir A - II B o superior (Indispensable) Vigente y Constancia de Record de Conductor emitido por el MTC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestria/Especialidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Titulado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Completa</td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Básica</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | | Completa | <input type="checkbox"/> | Técnica Básica | | Incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Completa | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnica Básica | | Incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Completa</td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Superior</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | | Completa | <input type="checkbox"/> | Técnica Superior | | Incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Completa | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnica Superior | | Incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Completa</td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Universitaria</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | | Completa | <input type="checkbox"/> | Universitaria | | Incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Completa | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Universitaria | | Incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |





PERFIL DEL PUESTO

PILOTO DE AMBULANCIA

VI. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (presentación de documentación sustentatoria)

Curso de Mecánica Automotriz básica, ética y valores, conocimiento del Reglamento de Tránsito, RCP básico y/o primeros auxilios.

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

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

Indique los cursos de especialización y/o programas de especialización requeridos:

Obligatorio : RCP y/o Primeros Auxilios.

C.) Conocimiento 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 | | | |
| | | | | |
| | | | | |

VII. EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años desempeñando funciones afines al puesto. (indispensable)

Experiencia específica

Acreditar experiencia mínima de dos (02) años en el desempeño de funciones a fines al puesto en el sector público, con posterioridad a la obtención de la Licencia de Conducir A - II B o superior (Indispensable) siendo de preferencia, que la experiencia halla sido desarrollada en entidades de salud o en aquellas cuyas actividades esten relacionadas con la actividad prestadora.

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público: (*No Aplica*)

Practicante Serums Analista/Especialista Supervisor/Coordinador Jefe Área o Dpto. Gerente o Director

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

Experiencia laboral mínima de dos (02) años desempeñando funciones afines al puesto (Indispensable)

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, requiere contar con experiencia en el Sector Público **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 mínima de dos (02) años desempeñando funciones afines al puesto (Indispensable)

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

No Aplica

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Experiencia desempeñando funciones similares.
 Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
 Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
 Capacidad de innovación y aprendizaje.
 Capacidad de respuesta al cambio.
 Actitud crítica y propositiva.
 Actitud crítica y proactiva con orientación a resultados.
 Actitud de atención y servicio al usuario interno y esxterno.
 Valores, ética, solidaridad e identificación institucional.

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Hasta el 31 de diciembre del 2025, incluye aplicación del período de prueba legal.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

E. S. II - 1 HOSPITAL CHULUCANAS

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/.3.000.00 (Tres Mil) Incluyen los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicables al servidor.



PERFIL DEL PUESTO TÉCNICO EN SALUD AMBIENTAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | |
| Puesto Estructural | TÉCNICO EN SALUD AMBIENTAL |
| Nombre del puesto | TÉCNICO EN SALUD AMBIENTAL |
| Dependencia Jerárquica lineal | EQUIPO DE SALUD AMBIENTAL |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| Código de la Plaza | |

MISIÓN DEL PUESTO

Promover la Salud Pública, Monitorear y Supervisar el Manejo de Residuos Sólidos desde su captación hasta su disposición final, aplicar protocolos de bioseguridad en el Establecimiento, garantizar la seguridad de los alimentos y vigilancia de la calidad del agua.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A. Efectuar el diagnóstico de la situación de la calidad de los recursos como agua y la inocuidad de los alimentos para la identificación de riesgos para la salud y saneamiento básico.
- B. Establecer actividades de participación para la construcción de un entorno saludable y coordinar su aplicación.
- C. Efectuar vigilancia de control y prevención de situaciones que afecten la salud ambiental.
- D. Sensibilizar sobre los riesgos ambientales y los daños a la salud.
- E. Hacer un monitoreo, vigilancia y control de saneamiento básico en el Establecimiento.
- F. Participar en la consolidación y análisis en el ámbito de su competencia para el planeamiento y toma de decisiones.
- G. Hacer cumplir las Normativas Vigentes, sobre la Seguridad y la Gestión Integral del Manejo de Residuos Sólidos.
- H. Realizar el Monitoreo referente a los procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes.
- I. Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento de su competencia.
- J. Llevar a cabo las desinfecciones especializadas en áreas como la morgue y ambulancias.
- K. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropón Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado.

TÍTULO EN LA CARRERA TÉCNICA DE SALUD AMBIENTAL/TECNOLOGÍAS AMBIENTALES

| A) Nivel Educativo | | | | B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos | | | | C) ¿Colegiatura? | | | |
|--------------------|-------------------------------------|------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------|--------------------------|------------------|-------------------------------------|----------------------|--------------------------|
| Primaria | <input type="checkbox"/> | Completa | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | Título | <input checked="" type="checkbox"/> | si | <input type="checkbox"/> |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| Secundaria | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> | Segunda Especialidad | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Título | <input type="checkbox"/> | si | <input type="checkbox"/> |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | no | <input type="checkbox"/> |
| Técnica Básica | <input type="checkbox"/> | completa | <input type="checkbox"/> | Sub | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> | | |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | E) ¿Requiere SERUMS? | |
| Técnica Superior | <input checked="" type="checkbox"/> | completa | <input checked="" type="checkbox"/> | Maestría | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> | si | <input type="checkbox"/> |
| | | incompleta | <input type="checkbox"/> | | | | | | | no | <input type="checkbox"/> |
| Universitaria | <input type="checkbox"/> | completo | <input type="checkbox"/> | Doctorado | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | | |
| | | incompleto | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto(SI se requiere sustentar con documento)

MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y VIGILANCIA DE LA CALIDAD DEL AGUA.

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

Cursos de Salud Ambiental - cursos de Manejo de Residuos Sólidos - curso de Primeros Auxilios - Cursos de Higiene y Seguridad Ocupacional.

Curso de Limpieza y Desinfección en Establecimientos de Salud - Curso de Calidad de Agua.

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas (acreditado con documento o DJ.)

| OFIMÁTICA | NIVEL DE DOMINIO | | | | IDIOMAS | NIVEL DE DOMINIO | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|--------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | NO APLICA | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO | | NO APLICA | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO |
| Procesador de Textos | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Observaciones | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

3 AÑOS

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

2 AÑO

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

1 AÑO

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

practicante profesional auxiliar asistente X analista especialista supervisor/coordinador jefe de área o dpto gerente o director

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

EXPERIENCIA EN SALUD AMBIENTAL

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

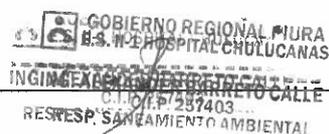
Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

Adaptabilidad para trabajar en el servicio.





PERFIL DEL PUESTO
TECNICO PARA CALL CENTER

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad Orgánica | UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMATICA - EQUIPO DE ADMISIÓN. |
| Puesto Estructural | TECNICO PARA CALL CENTER |
| Nombre del puesto | TECNICO PARA CALL CENTER |
| Dependencia Jerárquica lineal | |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |
| N° de plaza | 37 |

MISIÓN DEL PUESTO

Ofrecer una atención de calidad, garantizando experiencias positivas al usuario externo facilitando el acceso a la atención médica por medio del canal telefónico y contribuyendo a la eficiencia operativa del E. S. II - 1 Hospital Chulucanas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A. Recibir y gestionar llamadas de pacientes, familiares y otros, brindando información y asistencia de los servicios disponibles, horarios de atención, procedimientos y protocolos del hospital, con cordialidad, buena dicción, tono amable, empatía, resolutivo, paciente y con capacidad para mantener el control.
- B. Facilitar la programación, reprogramación y cancelación de citas médicas, asegurando que los reportes de citas admitidas por cada profesional asistencial se mantenga organizada.
- C. Atender preguntas e inquietudes de los pacientes, ofreciendo respuestas claras, útiles y resolviendo consultas relacionadas con los servicios que oferta el hospital.
- D. Identificar situaciones que requieran atención urgente y dirigir a los pacientes a los servicios adecuados.
- E. Trabajar en equipo con otros áreas o servicios para asegurar una comunicación fluida y eficiente.
- F. Participar en capacitaciones y actualizaciones sobre, servicios, protocolos y herramientas tecnológicas que cuenta el hospital.
- G. Asegurar que toda la información del paciente se maneje de acuerdo con las normativas de privacidad y confidencialidad.
- H. Verificar los seguros del usuario y acreditar la atención médica de corresponder en el sistema web autorizados SITEDS - SUSALUD, previo al otorgamiento de la cita médica, que garantice su acceso a la atención de salud.
- I. Llenar Formato Único de Atención – FUA de corresponder, sin borrones ni enmendaduras
- J. Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos y equipos y/o recursos asignados al área de call center.
- K. Ejecutar eficientemente los protocolos que dictamine el empleador, para la mejora continua de la calidad de atención en salud.
- L. otras funciones asignadas por el Jefe inmediato, alineados a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

- Jefe de la Unidad de Estadística e Informática
- Jefe del Área de Admisión.

Coordinaciones Externas:

- Sub Región Morropón Huancabamba.



| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <p>Primaria <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/></p> <p>Secundaria <input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/></p> <p>Técnica Básica <input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/></p> <p>Técnica Superior <input checked="" type="checkbox"/> completa <input checked="" type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/></p> <p>Universitaria <input type="checkbox"/> completo <input type="checkbox"/> incompleto <input type="checkbox"/></p> | <p>B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p>Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input checked="" type="checkbox"/></p> <hr/> <p>Segunda Especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título <input type="checkbox"/></p> <hr/> <p>Sub especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/></p> <hr/> <p>Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/></p> <hr/> <p>Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/></p> <hr/> | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>si <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación Profesional?</p> <p>si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p> <p>E) ¿Requiere SERUMS?</p> <p>si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)

CONOCIMIENTO EN TEMAS DE SALUD.

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

CONOCIMIENTO EN EL USO DE PLATAFORMA WEB SITES - SUSALUD, PAGINA WEB. SIS EN LINEA, SIASIS

CURSOS RELACIONADOS A LA PROFESIÓN.

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 | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Otros(especificar) | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | Observaciones | | | | |
| Otros(especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

2 AÑOS.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

01 AÑO DE EXPERIENCIA EN ÁREA DE ADMISIÓN - ATENCIÓN AL CLIENTE - SECTOR SALUD PÚBLICO.

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

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 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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Capacidad para manejar situaciones difíciles con empatía y profesionalismo.

Orientación al cliente.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

NUMEROS DE HORAS: 180 HORAS.

Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos





PERFIL DE PUESTO

TÉCNICO EN CAJA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------|-----------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Unidad orgánica | |
| Puesto Estructural | TÉCNICO EN CAJA |
| Nombre del puesto | TÉCNICO EN CAJA |
| Establecimiento de salud | EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas |
| Puesto a su cargo | No aplica |

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar las actividades de caja, en concordancia a la normativa vigente, para contribuir a un mejor desempeño de la unidad de Administración/Equipo de economía

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar la cobranza de la prestación de servicios de salud y venta de medicamentos, previa verificación de los billetes o monedas con al finalidad de verificar la autenticidad de los mismos.
- 2 Efectuar el reporte e ingresos por toda la fuente de financiamiento al finalizar el turno, adjuntando los documentos sustentatorios(recibos de caja, facturas), con la finalidad de conciliar los montos recaudados.
- 3 Efectuar el resumen y cobro de los diferentes procedimientos efectuados a los pacientes de acuerdo a las historias clínicas, de los servicios de hospitalización, con al finalidad que el paciente hospitalizado que cuenta con autorización de alta no adeude al hospital.
- 4 Realizar los registros de recibo de caja y facturas de los sistemas informáticos de caja, con la finalidad de contar con la información sistematizada e imprimir reportes diarios y mensuales sobre el movimiento de fondos.
- 5 Llevar el control adecuado de las boletas de farmacia y recibos de caja, por anulaciones y/o devoluciones, así como, revisar y firmar reporte diario de los servicios, recojo de reportes emitidos por farmacia de la recaudación diaria.
- 6 Controlar, custodiar y efectuar la cobranza de boletas giradas por el servicio de farmacia, por venta de medicamentos y otros; asimismo, verificar y controlar los comprobantes de pago que deben ser utilizados en forma correlativa.
- 7 Custodiar los fondos y documentos valorados del hospital, con la finalidad de salvaguardar los mismos.
- 8 Velar por la seguridad interna en salvaguardar los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
- 9 Ejecutar optimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- 10 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a la funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas

Coordinaciones externas:

Dirección Regional de Piura, Sub Región de Salud Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de salud y entidades del Sector Público y Privado



**SECCIÓN: REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA
TÍTULO TÉCNICO O FORMACIÓN SUPERIOR EN CONTABILIDAD**

| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|---|--|--|------------|--|--|--|-----------------------------|--|--|---|-------------------------------|--|---|---|---------------|--|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table> | | Primaria | | | | Secundaria | | | | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | X | Técnica Superior (3 ó 4 años) | | X | X | Universitaria | | X | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input type="checkbox"/> Segunda Especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| | Primaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Secundaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| X | Técnica Superior (3 ó 4 años) | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| X | Universitaria | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Arqueo de Caja Chica, Registro de Ingresos y Gastos SIAF RR, Conciliaciones Bancarias, Manejo Ksalud.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Sistema nacional de Tesorería, Diagnostico de Brechas Contables, Elaboracion de Instrumentos de Gestion PEI, POI,CMN,PAC,PIA, PIM, Caja Chica, Viaticos y Encargos Internos, Sistema Integrado de Gestion Administrativa - SIGA, Sistema Integrado de Administracion Financiera SIAF.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | X | | | Inglés | | X | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

5 años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.

02 años

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

01 año

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

01 año (minimo) Haber laborado en Tesorería, Contabilidad, de preferencia en el sector Salud

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio

Ética y Valores: Solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 HOSPITAL DE APOYO CHULUCANAS |
| Unidad orgánica | ADMINISTRACION |
| Puesto Estructural | INGENIERO ELECTROMECAÁNICO |
| Nombre del Puesto | INGENIERO ELECTROMECAÁNICO |
| Dependencia Jerárquica Lineal | INGENIERIA HOSPITALARIA |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 HOSPITAL DE APOYO CHULUCANAS |
| Puesto a su cargo | No Aplica |
| Código del puesto | |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de la operatividad, supervisión y el funcionamiento de todos los sistemas eléctricos y mecánicos del Establecimiento, controlando los sistemas e instalaciones relacionadas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el monitoreo constante de las instalaciones de todos los sistemas eléctricos y mecánicos del Establecimiento.
- 2 Realizar tareas de diagnóstico, mantenimiento de las instalaciones y sistemas eléctricos de su competencia.
- 3 Evaluar los sistemas eléctricos y mecánicos abolsiendo fallas.
- 4 Planificar y programar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, sistemas eléctricos y mecánicos del Establecimiento.
- 5 Emitir informes Técnicos y reportes de las instalaciones, sistemas eléctricos y mecánicos, para su reparación o mantenimiento.
- 6 Elaborar Expedientes Técnicos y crear formatos para la supervisión, revisión y mantenimiento.
- 7 Realizar todo procedimiento de su competencia, ejecutando las normas de seguridad.
- 8 Elaborar el programa de ahorro energético con la finalidad de obtener ahorros en costos de mantenimiento, además lograr un buen impacto económico.
- 9 Participar de acompañamientos y capacitaciones a las Áreas/Servicios/Unidades.
- 10 Brindar asistencia Técnica, emitir opinión, y absolver consultas relacionadas a su competencia.
- 11 Es responsable de realizar los procedimientos necesarios que sirvan para coordinar las actividades relacionadas con el personal, materiales de trabajo, costos, información, repuestos, la supervisión y los suministros.
- 12 Formular el presupuesto anual de mantenimiento para el área eléctrica, para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.
- 13 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Temporal

Permanente



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------|---|--|--------------------------|------------|--|--|--------------------------|-----------------------------|--|--|--------------------------|-------------------------------|--|--|-------------------------------------|---------------|--|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------|--|--|--|-----------|----------|-------|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 80%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> | Primaria | | | <input type="checkbox"/> | Secundaria | | | <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | <input type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | <input checked="" type="checkbox"/> | Universitaria | | X | <p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> INGENIERO MECÁNICO ELECTRICO </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | Maestría | Egresado | Grado | | | | Doctorado | Egresado | Grado | | | | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> |
| <input type="checkbox"/> | Primaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Secundaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Universitaria | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Sistema eléctrico en media y baja tensión; sistema de gases medicinales; sistema HVAC; sistema de transporte vertical; grupo electrógeno; equipos hospitalarios; sistema de combustible.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Curso y/o Diplomado en Mantenimiento de Instalaciones Electromecánicas.
- Curso y/o Diplomado en de Mantenimiento de equipos
- Curso y/o Diplomado en Sistemas eléctricos de Distribución.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|---------------------------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | X | | | Inglés | | X | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | | | | |
| Software de diseño asistido por computadora | | X | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

03 años.

Experiencia laboral específica

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

01 año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

01 año.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año.

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Actitud crítica y propositiva.
- Actitud proactiva y con orientación a resultados.
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

REQUISITOS ADICIONALES





ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 HOSPITAL DE APOYO CHULUCANAS |
| Unidad orgánica | ADMINISTRACION |
| Puesto Estructural | INGENIERO ELECTRÓNICO |
| Nombre del Puesto | INGENIERO ELECTRÓNICO |
| Dependencia Jerárquica Lineal | INGENIERIA HOSPITALARIA |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 HOSPITAL DE APOYO CHULUCANAS |
| Puesto a su cargo | No Aplica |
| Código del puesto | |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Responsable del SISTEMA ELECTRONICO Y TELECOMUNICACIONES , llevar acabo actividades de evaluación, relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de los Equipos

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Analizar las necesidades del Establecimiento en cuanto a Equipamiento, según la complejidad de las Áreas/Servicios/Unidades.
- 2 Proponer procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo del Equipamiento electrónico y telecomunicaciones.
- 3 Evaluar de la funcionalidad del Equipamiento existente en el Establecimiento en vista a su reutilización y como acompañarlos con los nuevos.
- 4 Planificar y programar el mantenimiento del Equipamiento.
Supervisar y gestionar el correcto funcionamiento de los sistemas instalados en el hospital, tales como:
Control de Accesos (CA): Monitorear y gestionar el correcto funcionamiento del sistema para asegurar su disponibilidad 24x7.
Sistema Circuito Cerrado de Televisión (CCTV): Monitorear y gestionar el correcto funcionamiento del sistema, asegurando la custodia de las grabaciones solicitadas.
- 5 **Sistema Detección y Alarmas Contra Incendios (DACI):** Monitorear y gestionar el correcto funcionamiento del sistema a fin de tomar decisiones correctas y eficaces en el menor tiempo posible a fin de salvaguardar la la vida y salud de todas las personas en el hospital.
Sistema Localización de activos: Gestionar la ubicación de los equipos que integran este sistema a fin de coordinar la intervención rápida del personal de seguridad en caso sea necesario.
Sistema BMS: Monitorear y gestionar el correcto funcionamiento de los sistemas que conforman el sistema BMS a fin de lograr ahorro energético y rapidez de respuesta ante cualquier incidente .
- 6 Preparación, revisión, actualización y complementación de las Especificaciones Técnicas de los Equipos.
- 7 Preparar informes estadísticos sobre el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento.
- 8 Supervisar la adquisición de Equipos, si son adecuados, suficientes y si se adaptan a las necesidades y a la Infraestructura (telecomunicaciones , otros servicios) para su funcionamiento.
- 9 Elaborar Expedientes Técnicos de proyectos de mantenimiento de Equipos Hospitalarios y no Médicos.
- 10 Preparar inventario de equipamiento, manuales de uso y mantenimiento.
- 11 Brindar asistencia Técnica, emitir opinión, y absolver consultas relacionadas a su competencia.
- 12 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Temporal

Permanente



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|---------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------|----------|--------------------------|----------|--------------------------|-------|--------------------------|--|--|--|--|--|--------------------------|-----------|--------------------------|----------|--------------------------|-------|--------------------------|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| A) Nivel Educativo | | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Incompleta Completa <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Primaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Universitaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </table> | | <input type="checkbox"/> | Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">INGENIERO ELECTRÓNICO Y TELECOMUNICACIONES</div> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Maestría</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Grado</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td colspan="4"></td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Doctorado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Grado</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td colspan="4"></td><td></td></tr> </table> | | <input type="checkbox"/> | Maestría | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> | | | | | | <input type="checkbox"/> | Doctorado | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | <input type="checkbox"/> | | | | | | Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Maestría | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Doctorado | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos en Telecomunicaciones, Seguridad Electrónica. Conocimientos de instalación de equipos médicos y biomédicos

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos en mantenimiento eléctrico y/o electromecánico seguridad electrónica y/o telecomunicaciones y/o equipamiento médico y biomédico y/o reparación y mantenimiento de equipos médicos y biomédicos.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | | X | | Inglés | | X | | |
| Hojas de cálculo | | | X | | Quechua | | | | |
| Programa de presentaciones | | | X | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

3 años.

Experiencia laboral específica

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

01 año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

01 año

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Actitud crítica y propositiva.
- Actitud proactiva y con orientación a resultados.
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

REQUISITOS ADICIONALES



J. RODRIGUEZ O



ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 HOSPITAL DE APOYO CHULUCANAS |
| Unidad orgánica | ADMINISTRATIVA |
| Puesto Estructural | INGENIERO MECATRONICO |
| Nombre del Puesto | INGENIERO MECATRONICO |
| Dependencia Jerárquica Lineal | INGENIERIA HOSPITALARIA |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 HOSPITAL DE APOYO CHULUCANAS |
| Puesto a su cargo | No Aplica |
| Código del puesto | |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Asegurar el funcionamiento óptimo de dispositivos médicos, realizando reparaciones, calibraciones y mantenimiento preventivo. la misión es garantizar que los equipos cumplan con las normativas de seguridad y eficacia, contribuyendo así a la atención de calidad en salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Elaboración y ejecución del programa de mantenimiento del equipamiento biomédico.
2. Elaboración de términos de referencia (TDR), para adquisición de equipamiento biomédico o servicio de mantenimiento.
3. Supervisar y controlar la recepción de equipamiento biomédico y la instalación.
4. Realizar la coordinación con los proveedores de los equipos en garantía.
5. Coordinar y ejecutar el mantenimiento y reparación de sistemas y equipos electrónicos.
6. Custodiar y mantener en buenas condiciones de uso los equipos, herramientas y mobiliarios que se le asigne o entregue para el cumplimiento de sus tareas.
7. Participar en los comités de selección para la adquisición de bienes y/o servicios que correspondan a su especialidad técnica y profesional.
8. Las demás funciones que le sean asignadas por el nivel jerárquico superior en el ámbito de su competencia.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Temporal

Permanente



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------|--------------------------|------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|-------|--|--|--|-----------|----------|-------|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <p style="text-align: center;">Incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Primaria | <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input checked="" type="checkbox"/> | <p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> INGENIERO MECATRONICO Y/O BIOMEDICO Y/O AFINES </div> <table border="1" style="width: 100%; margin: 5px 0;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | Maestría | Egresado | Grado | | | | Doctorado | Egresado | Grado | | | | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Primaria | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Secundaria | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | Egresado | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Para un ingeniero MECATRONICO, se requieren conocimientos en ingeniería eléctrica y mecánica, sistemas de control, biocompatibilidad, procesamiento de señales biomédicas, y regulación de dispositivos médicos. Además, habilidades en programación y análisis de datos son fundamentales para desarrollar y evaluar tecnologías en el campo.

Conocimiento de instalación y preinstalación de equipos médicos.

Conocimiento en elaboración de especificaciones técnicas de equipamiento médico.

Conocimiento en reparación y mantenimiento de equipos médicos y biomédicos como: ventiladores mecánicos, monitores de signos vitales, desfibradores, centrifugas, oxímetros, electrocardiografos, etc.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Curso y/o Capacitación Especializada en Servicio Técnico de Mantenimiento y Reparación de Equipos.
- Curso y/o Capacitación en manejo, operación y cuidado básico de equipos biomédicos.
- Curso y/o Diplomado en Gestión de Mantenimiento de equipos

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | | X | | Inglés | | X | | |
| Hojas de cálculo | | | X | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | | X | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

03 años.

Experiencia laboral específica

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

01 año

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

01 año.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

01 año

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Actitud crítica y propositiva.
- Actitud proactiva y con orientación a resultados.
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

REQUISITOS ADICIONALES





ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|------------------------|-----------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 HOSPITAL DE APOYO CHULUCANAS |
| Unidad orgánica | ADMINISTRACION |
| Cargo Estructural | ING SANITARIO |
| Clasificación | |
| Nombre del Puesto | ING SANITARIO |
| Dependencia Jerárquica | INGENIERIA HOSPITALARIA |
| Puesto a su cargo | No Aplica |
| Código del puesto | |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Resguardar la Salud Pública, realizando un diagnostico en cuanto a saneamiento de todos los servicios del establecimiento y operando los sistemas de agua potable, sistemas de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas servidas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar inspecciones dentro del Establecimiento de salud, para la identificación de los riesgos sanitarios.
- 2 Elaborar el Diagnostico de saneamiento del Establecimiento de Salud, operación de agua potable, sistema de alcantarillado y plantas de aguas servidas.
- 3 Emitir recomendaciones a traves de informes tecnicos de saneamiento ambiental.
- 4 Coordinar las acciones de seguridad y saneamiento ambiental
- 5 Participar de proyectos de diseño de Bioseguridad y otros relacionados en su tema de competencia.
- 6 Recopilar y mantener la informacion normativa y reglamentaria existentes en el area de su competencia.
- 7 Proponer protocolos o modificaciones que mejoren el cumplimiento en materia de saneamiento ambiental.
- 8 Realizar el monitoreo referente a su competencia
- 9 Realizar el acompañamiento y participar de la preparacion del personal de mantenimiento en la identificación del problema y las soluciones
- 10 Coordinar con los responsables de mantenimiento de redes de aguas y desagues de manera oportuna
- 11 Otras funciones delegadas por su jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

CONDICIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas

COORDINACIONES EXTERNAS

Direccion Regional de Salud de Piura, Sub Region de Salud Morropon Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Publico y Privado



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|----------|-----------------------------------|--|--|-------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------|--|--|---------------------------------------------------|--|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | | | <input type="checkbox"/> Secundaria | | | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | | X | <p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>INGENIERO SANITARIO Y/O ING CIVIL</p> </div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Primaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión Sanitaria

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Cursos relacionados a la función a realizar.
- Curso en Instalaciones Sanitarias

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

03 años.

Experiencia laboral específica

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

01 año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

01 año.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

01 año

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Actitud crítica y propositiva.
- Actitud proactiva y con orientación a resultados.
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de SERUMS



J. RODRIGUEZ

[Logo de la entidad]

ANEXO N° 1

Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|-------------------------------|-----------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 HOSPITAL DE APOYO CHULUCANAS |
| Unidad orgánica | |
| Puesto Estructural | INGENIERO DE SISTEMAS |
| Nombre del Puesto | INGENIERO DE SISTEMAS |
| Dependencia Jerárquica Lineal | DIRECCIÓN |
| Establecimiento de Salud | EE.SS II-1 HOSPITAL DE APOYO CHULUCANAS |
| Puesto a su cargo | No Aplica |
| Código del puesto | |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar de actividades de implementación, mantenimiento, y mejora continua de los sistemas informáticos y tecnológicos del hospital, garantizando la seguridad, estabilidad, y eficiencia de las plataformas digitales para mejorar la atención a los pacientes y el funcionamiento interno del hospital.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar soporte técnico a los usuarios (personal médico y administrativo) en el uso de software y hardware.
- 2 Administrar los servidores, redes, bases de datos, y sistemas de almacenamiento.
- 3 Mantener y optimizar la red hospitalaria, asegurando la conectividad entre dispositivos médicos, sistemas de gestión hospitalaria (HIS), y bases de datos
- 4 Resolver incidencias relacionadas con sistemas informáticos y de comunicaciones, asegurando su disponibilidad y correcto funcionamiento las 24 horas del día. Para ello, el ingeniero deberá estar disponible para atender urgencias y realizar turnos nocturnos, o brindar soporte en horarios fuera de oficina, según sea necesario.
Supervisar el correcto funcionamiento de los sistemas instalados en el hospital, tales como:
 - Sistema de Gestión Hospitalaria (HIS):** Monitorear su estabilidad y disponibilidad para asegurar la correcta gestión de pacientes y procesos administrativos.
 - Sistemas de Archivo de Imágenes Médicas (PACS):** Garantizar el almacenamiento y acceso seguro a las imágenes médicas.
 - Sistema de Laboratorio (LIS):** Asegurar la conectividad y el buen funcionamiento del sistema de información de laboratorios para la gestión de resultados y análisis clínicos.
 - Sistema de llamado de enfermeras:** Verificar la operatividad del sistema para garantizar respuestas rápidas a las llamadas de los pacientes.
 - Sistema de gestión de colas:** Mantener en óptimo estado el sistema que organiza y administra el flujo de pacientes en las áreas de atención.
 - Sistema de perifoneo y sonido ambiental:** Monitorear y mantener el sistema de audio para garantizar una comunicación efectiva y el ambiente adecuado en las áreas comunes.
 - Sistema de televisión (CATV):** Supervisar el servicio de televisión y entretenimiento hospitalario.
- 5
 - Sistema de almacenamiento y procesamiento centralizado:** Asegurar que los datos del hospital se almacenen de manera segura y puedan procesarse de forma eficiente.
 - Sistema de conectividad y seguridad informática:** Garantizar la seguridad de la red y la protección de la información sensible del hospital.
 - Sistema de telepresencia:** Monitorear y garantizar la operatividad de las plataformas de telemedicina o telepresencia para la atención remota de pacientes.
 - Sistema de comunicación por radio VHF /HF:** Supervisar la operatividad de los sistemas de radio comunicación de alta y muy alta frecuencia (VHF/HF) utilizados para la comunicación interna y de emergencia, garantizando la cobertura y disponibilidad en todo el hospital.
 - Sistema de relojes centralizados:** Asegurar la sincronización de los relojes del hospital para mantener la coordinación de actividades.
 - Sistema de telefonía:** Mantener en funcionamiento los sistemas de comunicación interna y externa del hospital.
 - Cualquier otra plataforma tecnológica implementada en el hospital, asegurando su correcta integración y operatividad.
- 6 Capacitar al personal del hospital en el uso de los sistemas y software hospitalarios.
- 7 Desarrollar y actualizar manuales de usuario y guías de buenas prácticas tecnológicas.
- 8 Otras funciones delegadas por su jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Temporal

Permanente



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> <p>INGENIERO DE SISTEMAS</p> </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="width:33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="width:33%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Sistema de Gestión Hospitalaria (HIS), Sistemas de Archivo de Imágenes Médicas (PACS), Sistema de Laboratorio (LIS), Sistema de llamado de enfermeras, Sistema de gestión de colas, Sistema de perifoneo y sonido ambiental, Sistema de televisión (CATV), Sistema de almacenamiento y procesamiento centralizado, Sistema de conectividad y seguridad informática, Sistema de telepresencia, Sistema de comunicación por radio VHF /HF, Sistema de relojes centralizados y Sistema de telefonía.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos relacionados a la función a realizar.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | | | x | Inglés | | | | |
| Hojas de cálculo | | | | x | Quechua | | | | |
| Programa de presentaciones | | | | x | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

03 años.

Experiencia laboral específica

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

01 año

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

01 año.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

01 año

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Actitud crítica y propositiva.
- Actitud proactiva y con orientación a resultados.
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

REQUISITOS ADICIONALES





ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|------------------------|-----------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 HOSPITAL DE APOYO CHULUCANAS |
| Unidad orgánica | ADMINISTRACION |
| Cargo Estructural | ING CIVIL |
| Clasificación | |
| Nombre del Puesto | INGENIERO |
| Dependencia Jerárquica | INGENIERIA HOSPITALARIA |
| Puesto a su cargo | No Aplica |
| Código del puesto | |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Resguardar la Salud Pública, la seguridad y salud en el trabajo, realizar un diagnóstico en cuanto a saneamiento de todos los servicios del establecimiento y operando los sistemas de agua potable, sistemas de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas servidas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar inspecciones dentro del Establecimiento de salud, para la identificación de los riesgos sanitarios.
- 2 Elaborar el Diagnóstico de saneamiento del Establecimiento de Salud, operación de agua potable, sistema de alcantarillado y plantas de aguas servidas.
- 3 Formular y ejecutar los planes y programas anuales de seguridad y salud en el trabajo en coordinación con el comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 4 Proponer o actualizar los documentos de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo tales como Política de seguridad y salud en el trabajo, Matriz IPERC, mapas de riesgos, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 5 Coordinar las acciones de seguridad y saneamiento ambiental
- 6 Recopilar y mantener la información normativa y reglamentaria existentes en el área de su competencia.
- 7 Proponer protocolos o modificaciones que mejoren el cumplimiento en materia de saneamiento ambiental.
- 8 Realizar el monitoreo referente a su competencia
- 9 Realizar el acompañamiento y participar de la preparación del personal de mantenimiento en la identificación del problema y las soluciones
- 10 Coordinar con los responsables de mantenimiento de redes de aguas y desagües de manera oportuna
- 11 Otras funciones delegadas por su jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

CONDICIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas

COORDINACIONES EXTERNAS

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Región de Salud Morropon Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> ING CIVIL </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="width:33%;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="width:33%;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Operación y/o mantenimiento de Hospitales o Centros de Salud
 Conocimiento de la normativa vigente de Seguridad y Salud en el trabajo

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Cursos y/o diplomados en operación y/o mantenimiento y/o de Centros de Salud o centros hospitalarios
 - Cursos y/o diplomados en elaboración de expedientes técnicos de Centros de Salud o centros Hospitalarios
 - Cursos y/o diplomados en Seguridad y Salud en el Trabajo.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | X | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | | X | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | X | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

03 años.

Experiencia laboral específica

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

01 año

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

01 año.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

01 año.

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Actitud crítica y propositiva.
- Actitud proactiva y con orientación a resultados.
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

REQUISITOS ADICIONALES



J. RODRIGUEZ



ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|------------------------|-----------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 HOSPITAL DE APOYO CHULUCANAS |
| Unidad orgánica | ADMINISTRACION |
| Cargo Estructural | ARQUITECTO |
| Clasificación | |
| Nombre del Puesto | ARQUITECTO |
| Dependencia Jerárquica | INGENIERIA HOSPITALARIA |
| Puesto a su cargo | No Aplica |
| Código del puesto | |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Proponer los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo , mantener la infraestructura en optimas condiciones de operatividad,mantener actualizada la base de datos del Resgistro Nacional de Infraestructura Y distribucion de los ambientes según norma hospitalaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer Normas específicas y procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- 2 Organizar y mantener actualizado la base de datos del Registro Nacional de Infraestructura.
- 3 Planear y coordinar las acciones a aplicar para la organización de catastro del sector salud bajo su competencia.
- 4 Planificar y programar el mantenimiento de la Infraestructura.
- 5 Analizar y evaluar el mantenimiento preventivo y correctivo de la Infraestructura.
- 6 Preparar informes estadísticos sobre el mantenimiento preventivo y correctivo de la Infraestructura.
- 7 Elaborar Expedientes Técnicos de proyectos de Infraestructura.
- 8 Supervisar la ejecución de proyectos de inversión de la Infraestructura.
- 9 Efectuar la valorización de las obras de Infraestructuras.
- 10 Brindar asistencia Técnica, emitir opinión, y absolver consultas relacionadas a su competencia.
- 11 Otras funciones delegadas por su jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

CONDICIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas

COORDINACIONES EXTERNAS

Dirección Regional de Salud de Piura, Sub Region de Salud Morropon Huancabamba y otras dependencias del Gobierno Regional, Ministerio de Salud y entidades del Sector Público y Privado



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|----------|-------|--|--|--|--|----------|--|--|--|------------|--|--|--|--------------------------------|--|--|--|----------------------------------|--|--|--|--------------------|--|---|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------|----------|--|-------|--|--|--|--|--|--|-----------|----------|--|-------|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;"></td> <td style="width:10%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:10%; text-align: center;">Completa</td> <td style="width:50%;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;"> </td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Primaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | | | | | | Primaria | | | | Secundaria | | | | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | | X Universitaria | | X | | <p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> ARQUITECTO </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width:30%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width:30%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width:30%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width:10%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width:10%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table> | | Maestría | Egresado | | Grado | | | | | | | Doctorado | Egresado | | Grado | | | | | | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Primaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Secundaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| X Universitaria | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Maestría | Egresado | | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Doctorado | Egresado | | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento de mantenimiento de infraestructura de establecimientos de Salud

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Cursos en mantenimiento de Centros de salud u hospitales o Clínicas
- Cursos en seguridad hospitalaria / equipos hospitalarios - clínicas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | | X | | Inglés | | X | | |
| Hojas de cálculo | | | X | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | | X | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

03 años.

Experiencia laboral específica

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

01 año

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

01 año.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

01 año.

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Actitud crítica y propositiva.
- Actitud proactiva y con orientación a resultados.
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

REQUISITOS ADICIONALES





ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|------------------------|-----------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 HOSPITAL DE APOYO CHULUCANAS |
| Unidad orgánica | ADMINISTRACION |
| Cargo Estructural | TÉCNICO ELECTRÓNICO |
| Clasificación | |
| Nombre del Puesto | TÉCNICO ELECTRÓNICO |
| Dependencia Jerárquica | INGENIERÍA HOSPITALARIA |
| Puesto a su cargo | No Aplica |
| Código del puesto | |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Encargado de llevar acabo actividades de operatividad y el mantenimiento preventivo y correctivo de los Equipos Médicos y Biomédicos

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar el diagnostico de operatividad e instalaciones de Equipamiento Médicos y Biomédicosentre otros.
- 2 Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los Equipos Médicos y Biomédicos eficiente.
- 3 Efectuar el acompañamiento y brindar capacitación al personal de las Áreas/Servicios/unidades del correcto manejo de los Equipos Médicos y Biomédicos.
- 4 Resolver problemas relacionados a Equipos Médicos y Biomédicos.
- 5 Contribuir al mantenimiento anual programada de Equipos Médicos y Biomédicos.
- 6 Elaborar informes Técnicos debidamente sustentados previos y al finalizar cual quier labor con los Equipos Médicos y Biomédicos, en caso de fallas propias del equipo o por fallas por mal uso de operatividad.
- 7 Organizar y mantener actualizadas la ficha Técnica del Equipamiento Hospitalario, registrando tipo de mantenimiento, repuestos y accesorios.
- 8 Realizar el Monitoreo referente a su competencia.
- 9 Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento de su competencia.
- 10 Preparar inventario de equipamiento, manuales de uso y mantenimiento.
- 11 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Período de vigencia de la prestación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal Permanente



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|---|--|--------------------------|------------|--|--|--------------------------|-----------------------------|--|--|-------------------------------------|-------------------------------|--|---|--------------------------|---------------|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <p style="text-align: center;">incompleta Completa</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 60%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> | Primaria | | | <input type="checkbox"/> | Secundaria | | | <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | <input checked="" type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 ó 4 años) | | X | <input type="checkbox"/> | Universitaria | | | <p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> TECNICO ELECTRICO Y/O ELECTRÓNICA Y/O ELECTRICIDAD Y/O AFINES </div> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="width: 40%;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"> </td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> |
| <input type="checkbox"/> | Primaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Secundaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Técnica Superior (3 ó 4 años) | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Universitaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

CONOCIMIENTOS EN MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS Y BIOMÉDICOS

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos de mantenimiento en equipos médicos y/o biomédicos y/o equipos de laboratorio

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | X | | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | X | | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | X | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

03 años.

Experiencia laboral específica

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

01 año.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

01 año.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

01 año

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Actitud crítica y propositiva.
- Actitud proactiva y con orientación a resultados.
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

REQUISITOS ADICIONALES





ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|------------------------|--------------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 HOSPITAL DE APOYO CHULUCANAS |
| Unidad orgánica | ADMINISTRACION |
| Cargo Estructural | TECNICO REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO |
| Clasificación | |
| Nombre del Puesto | TECNICO REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO |
| Dependencia Jerárquica | INGENIERIA HOSPITALARIA |
| Puesto a su cargo | No Aplica |
| Código del puesto | |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar monitoreo, actividades preventivas y correctivas en el sistema HVAC, gases medicinales, transporte vertical e instalaciones eléctricas. Realizar la instalación de equipos como parte de plan de contingencia en áreas que se requiera. Asimismo, realizar reportes diarios del sistema electromecánico y mantener la operatividad de los equipos relacionados.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar el programa de ahorro energético: se encarga de hacer cumplir dicho programa en las diferentes instalaciones de nuestra institución buscando mejorar la productividad de las mismas.
- 2 Ejecutar mantenimientos: cumplen con responsabilidad y capacidad de todos los mantenimientos preventivos y correctivos de los distintos equipos programados según plan de mantenimiento anual.
- 3 Instalar equipos: realizan cambio de equipos de luminarias de ser necesario, para mejorar la potencia, iluminación y mayor tiempo de vida.
- 4 Cumplir con la hoja de Ruta: mediante su recorrido por todos los ambientes de la institución, verificando el buen funcionamiento de los equipos eléctricos y de refrigeración
- 5 Las demás funciones que se le asigne y corresponda.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego de leerlo o sustentar)

Temporal

Permanente



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|--------------------------|--------------------------|------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|---------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> TECNICO REFRIGERACIÓN Y/O AIRE ACONDICIONADO Y/O TECNICO ELECTRICISTA Y/O AFINES </div> <table style="width:100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Universitaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Sistema de Refrigeración y Aire Acondicionado; Sistema Eléctrico Industrial; Sistema de Gases Medicinales; Transporte Vertical.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso de refrigeración y aire acondicionado.
Curso en Electricidad Industrial.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | X | | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | X | | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | X | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

03 años

Experiencia laboral específica

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

01 año

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

01 año

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

1 año

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Actitud crítica y propositiva.
- Actitud proactiva y con orientación a resultados.
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

REQUISITOS ADICIONALES





ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|------------------------|-----------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 HOSPITAL DE APOYO CHULUCANAS |
| Unidad orgánica | ADMINISTRACION |
| Cargo Estructural | TECNICO SANITARIO/GASFITERO |
| Clasificación | |
| Nombre del Puesto | TECNICO SANITARIO/GASFITERO |
| Dependencia Jerárquica | INGENIERIA HOSPITALARIA |
| Puesto a su cargo | No Aplica |
| Código del puesto | |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

El técnico sanitario será responsable monitorear los sistemas de agua en el hospital. Realizar las instalaciones, el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de sistema sanitario, sistemas de agua y desagüe, rigiéndose de las normas de seguridad para el monitoreo de su competencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la Verificación de todos los equipos de sistema sanitario
- 2 Efectuar el levantamiento de información, obtenida en campo.
- 3 Monitorear los diferentes sistemas de agua del hospital (sistema de agua blanda, sistema de agua potable, sistema contra incendio, sistema de agua caliente).
- 4 Monitoreo y vigilancia de redes sanitarias, red de distribución (e impulsión) de Agua Fría y agua caliente sanitaria y red de desagüe.
- 5 Monitorear la Planta de tratamiento de aguas grises.
- 6 Realizar la verificación de los equipos sanitarios.
- 7 Realizar actividades de revisión y reparo de instalaciones sanitarias, para garantizar el buen funcionamiento de los equipos.
- 8 Emitir informes debidamente sustentados de su competencia.
- 9 Responsable de la instalación de equipos de sistema sanitario
- 10 Las demás actividades que se le asigne y corresponda.



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|----------|-----------------------------------|--|--|-------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------|--|---|----------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | | | <input type="checkbox"/> Secundaria | | | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | | X | <input type="checkbox"/> Universitaria | | | <p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>TECNICO SANITARIO/ TECNICO EN EDIFICACIONES Y/O AFINES</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Primaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Universitaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Instalaciones / mantenimiento / sanitarias

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos y/o Diplomados en instalación o mantenimiento de Sistemas de agua y/o Instalaciones Sanitarias.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | X | | | | Inglés | x | | | |
| Hojas de cálculo | X | | | | Quechua | x | | | |
| Programa de presentaciones | X | | | | Otros (Especificar) | x | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

03 años

Experiencia laboral específica

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

01 año

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

01 año

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

01 año

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Actitud crítica y propositiva.
- Actitud proactiva y con orientación a resultados.
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

REQUISITOS ADICIONALES





ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|------------------------|-----------------------------------------|
| Órgano | EE.SS II-1 HOSPITAL DE APOYO CHULUCANAS |
| Unidad orgánica | ADMINISTRACION |
| Cargo Estructural | TECNICO EN COMPUTACIÓN |
| Clasificación | |
| Nombre del Puesto | TECNICO EN COMPUTACIÓN |
| Dependencia Jerárquica | INGENIERIA HOSPITALARIA |
| Puesto a su cargo | No Aplica |
| Código del puesto | |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte técnico de primer nivel, encargándose de la instalación, configuración y mantenimiento del hardware, software y redes del hospital. Además, deberá asistir a los usuarios en la resolución de problemas tecnológicos para garantizar la operación eficiente de los sistemas informáticos y de comunicación del hospital.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Proporcionar asistencia técnica a los usuarios (personal médico y administrativo) en el uso de computadoras, impresoras, teléfonos IP, sistemas de gestión hospitalaria (HIS), entre otros.
2. Resolver incidencias de hardware y software a través de llamadas, correos electrónicos o en persona, asegurando que los problemas se resuelvan de manera rápida y eficiente.
3. Instalar, configurar y mantener equipos de computación (PCs, laptops, impresoras, escáneres, etc.).
4. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos y periféricos.
5. Realizar configuraciones básicas de red y asegurar que los equipos estén correctamente conectados a la red del hospital.
6. Monitorear la conectividad de la red y solucionar problemas básicos relacionados con la red (cableado, puntos de acceso, switches, routers).
7. Configurar cuentas de usuario y mantener el control de accesos a la red hospitalaria.
8. Mantener actualizado el inventario de hardware y software del hospital.
9. Brindar soporte básico en la operación de los sistemas de gestión hospitalaria (HIS), laboratorio (LIS), archivo de imágenes (PACS) y otros sistemas tecnológicos.
10. Escalar problemas complejos a niveles superiores o al proveedor de los sistemas cuando sea necesario.
11. Capacitar al personal en el uso adecuado de los equipos y software del hospital.
12. Otras funciones delegadas por su jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar) Temporal Permanente



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|----------|-------|----------|--|--|--|------------|--|--|--|--------------------------------|--|--|--|------------------------------------|--|---|--|-----------------|--|---|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|----------|--|-------|--|--|--|--|--|--|--|-----------|--|----------|--|-------|--|--|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%;"></td> <td style="width:10%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:10%; text-align: center;">Completa</td> <td style="width:50%;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Primaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Secundaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">X</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">x Universitaria</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">x</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> </table> | | Incompleta | Completa | | Primaria | | | | Secundaria | | | | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | X Técnica Superior (3 ó 4 años) | | X | | x Universitaria | | x | | <p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> TECNICO EN COMPUTACIÓN Y/O INFORMÁTICA Y/O AFINES </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width:30%;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; width:30%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width:30%;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; width:30%;"></td> <td style="border: 1px solid black; width:30%;">Grado</td> <td style="border: 1px solid black; width:30%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;">Grado</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table> | Maestría | | Egresado | | Grado | | | | | | | | Doctorado | | Egresado | | Grado | | | | | | | | <p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Primaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Secundaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| X Técnica Superior (3 ó 4 años) | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| x Universitaria | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Maestría | | Egresado | | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Doctorado | | Egresado | | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Hardware de computación (instalación, configuración y reparación), Sistemas operativos (Windows, Linux), Redes básicas (cableado, conectividad, switches, routers), Configuración de periféricos (impresoras, escáneres), Conocimientos básicos de seguridad informática.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos relacionados a la función a realizar.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | | x | | Inglés | x | | | |
| Hojas de cálculo | | | x | | Quechua | x | | | |
| Programa de presentaciones | | | x | | Otros (Especificar) | x | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | x | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

03 años.

Experiencia laboral específica

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

01 año

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

01 año

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

01 año

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Actitud crítica y propositiva.
- Actitud proactiva y con orientación a resultados.
- Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

REQUISITOS ADICIONALES



J. RODRIGUEZ C