

ANEXO N° 01
(RESOLUCION DE GERENCIA CENTRAL N° 000229-GCGP-ESSALUD-2026)

AVISO DE CONVOCATORIA
(Dirigida al personal de la Institución)

1. **DEPENDENCIA QUE LO CONVOCA:** RED ASISTENCIAL ICA
2. **OBJETO:** Cubrir con personal de la Institución el (los) siguiente(s) cargo(s):

CARGO	CARGO MMP VIGENTE	PLAZA	NIVEL	DEPENDENCIA
MEDICO	MEDICO GENERAL	2701475A	P1	RED ASISTENCIAL ICA/CENTRO DE ATENCION PRIMARIA I CORACORA
PROFESIONAL	ESPECIALISTA EN GESTION ADMINISTRATIVA	33562000	P2	RED ASISTENCIAL ICA/GERENCIA DE RED ASISTENCIAL/OFICINA DE ADMINISTRACIÓN/DIVISIÓN DE FINANZAS/UNIDAD DE CONTABILIDAD Y COSTOS
TECNICO DE ENFERMERIA II	TECNICO DE ENFERMERIA II	09401600	T3	RED ASISTENCIAL ICA/GERENCIA DE RED ASISTENCIAL/OFICINA DE ADMINISTRACIÓN/DIVISIÓN DE ADQUISICIONES/UNIDAD DE ALMACEN
TECNICO SERV. ADM. Y APOYO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	0919702C	T2	RED ASISTENCIAL ICA/GERENCIA DE RED ASISTENCIAL/OFICINA DE ADMINISTRACIÓN/DIVISIÓN DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES
TECNICO SERV. ADM. Y APOYO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	0000098N	T2	RED ASISTENCIAL ICA/GERENCIA DE RED ASISTENCIAL/OFICINA DE ADMINISTRACIÓN/DIVISIÓN DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES/UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL
PROF. TECNICO ADMINISTRATIVO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - P4	0912551T	P4	RED ASISTENCIAL ICA/GERENCIA DE RED ASISTENCIAL/OFICINA DE ADMINISTRACIÓN/DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS/UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
PROFESIONAL	ESPECIALISTA EN GESTION ADMINISTRATIVA	0912555A	P2	RED ASISTENCIAL ICA/GERENCIA DE RED ASISTENCIAL/OFICINA DE ADMINISTRACIÓN/DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS/UNIDAD DE BIENESTAR DE PERSONAL
PROF. TECNICO ASISTENCIAL	TECNICO ASISTENCIAL P4	09018140	P4	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH/DIRECCIÓN
TECNICO DE ENFERMERIA II	TECNICO DE ENFERMERIA II	06683230	T3	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH/DIRECCIÓN
ENFERMERA	ENFERMERA	0946730C	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH/DIRECCIÓN/SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

TECNOLOGO MEDICO	ESPECIALISTA EN LABORATORIO CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA - TECNOLOGO MEDICO	0890715B	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH/DIRECCIÓN/SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO
MEDICO	MEDICO GENERAL	090200ST	P1	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH/SERVICIO MEDICO QUIRURGICO
MEDICO	MEDICO GENERAL	0903016C	P1	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH/SERVICIO MEDICO QUIRURGICO
MEDICO	MEDICO GENERAL	0903323C	P1	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH/SERVICIO MEDICO QUIRURGICO
MEDICO	MEDICO GENERAL	09306000	P1	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH/SERVICIO MEDICO QUIRURGICO
OBSTETRA	OBSTETRA	0877921C	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH/SERVICIO MEDICO QUIRURGICO
OBSTETRA	OBSTETRA	65000242	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH/SERVICIO MEDICO QUIRURGICO
MEDICO	MEDICO GENERAL	0938890C	P1	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I FELIX TORREALVA GUTIERREZ/SERVICIO MEDICO QUIRURGICO
CIRUJANO DENTISTA	CIRUJANO DENTISTA	09334020	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I FELIX TORREALVA GUTIERREZ/SERVICIO MEDICO QUIRURGICO
PROF. TECNICO ASISTENCIAL	TECNICO ASISTENCIAL P4	08923000	P4	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I FELIX TORREALVA GUTIERREZ/SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO
TECNICO DE ENFERMERIA II	TECNICO DE ENFERMERIA II	09401200	T3	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I FELIX TORREALVA GUTIERREZ/SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO
PROF. TECNICO ASISTENCIAL	TECNICO ASISTENCIAL P4	2701690N	P4	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I MARIA REICHE NEUMAN/DIRECCIÓN
TECNICO NO DIPLOMADO	ASISTENTE ASISTENCIAL	64200300	T3	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I MARIA REICHE NEUMAN/DIRECCIÓN

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

TECNICO NO DIPLOMADO	ASISTENTE ASISTENCIAL	64200600	T3	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I MARIA REICHE NEUMAN/DIRECCIÓN
MEDICO	MEDICO GENERAL	7000762P	P1	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I MARIA REICHE NEUMAN/SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO
ASISTENTE SOCIAL	TRABAJADOR SOCIAL (ASISTENTE SOCIAL)	0890722B	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROppo/DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO
TECNICO NO DIPLOMADO	TECNICO DE RAYOS X	08702410	T3	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROppo/DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO/SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES
PROF. TECNICO ASISTENCIAL	TECNICO ASISTENCIAL P4	2158969B	P4	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROppo/DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO/SERVICIO DE FARMACIA
MEDICO	MEDICO GENERAL	0874701A	P1	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROppo/DEPARTAMENTO DE MEDICINA/SERVICIO DE PEDIATRIA
TECNICO SERV. ADM. Y APOYO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2807590B	T2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROppo/DIRECCIÓN
DIGITADOR ASISTENCIAL	DIGITADOR ASISTENCIAL	8034863P	T3	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROppo/DIRECCIÓN
TECNICO SERV. ADM. Y APOYO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	08850000	T2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROppo/DIVISION DE ADMINISTRACIÓN
ENFERMERA	ENFERMERA	08875000	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROppo/SERVICIO DE ENFERMERIA
ENFERMERA	ENFERMERA	08887030	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROppo/SERVICIO DE ENFERMERIA
ENFERMERA	ENFERMERA	0888717C	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROppo/SERVICIO DE ENFERMERIA
ENFERMERA	ENFERMERA	08888010	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROppo/SERVICIO DE ENFERMERIA
ENFERMERA	ENFERMERA	08888040	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROppo/SERVICIO DE ENFERMERIA
ENFERMERA	ENFERMERA	2356615B	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROppo/SERVICIO DE ENFERMERIA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

PROF. TECNICO ASISTENCIAL	TECNICO ASISTENCIAL P4	0893109C	P4	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROPPPO/SERVICIO DE ENFERMERIA
PROF. TECNICO ASISTENCIAL	TECNICO ASISTENCIAL P4	0893123C	P4	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROPPPO/SERVICIO DE ENFERMERIA
PROF. TECNICO ASISTENCIAL	TECNICO ASISTENCIAL P4	0895227C	P4	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROPPPO/SERVICIO DE ENFERMERIA
PROF. TECNICO ASISTENCIAL	TECNICO ASISTENCIAL P4	6618040P	P4	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROPPPO/SERVICIO DE ENFERMERIA
TECNICO DE ENFERMERIA II	TECNICO DE ENFERMERIA II	27882000	T3	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROPPPO/SERVICIO DE ENFERMERIA
TECNICO NO DIPLOMADO	ASISTENTE ASISTENCIAL	08961120	T3	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROPPPO/SERVICIO DE ENFERMERIA
ASISTENTE SOCIAL	TRABAJADOR SOCIAL (ASISTENTE SOCIAL)	09570000	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DIRECCIÓN
NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA	09535200	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DIRECCIÓN
ASISTENTE SOCIAL	TRABAJADOR SOCIAL (ASISTENTE SOCIAL)	6612767F	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO
TECNOLOGO MEDICO	ESPECIALISTA EN RAYOS X - TECNOLGO MEDICO	0936502C	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO/SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES
QUIMICO FARMACEUTICO	QUIMICO FARMACEUTICO	0927019A	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO/SERVICIO DE FARMACIA
TECNOLOGO MEDICO	ESPECIALISTA EN LABORATORIO CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA - TECNOLGO MEDICO	7001759P	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO
PROF. TECNICO ASISTENCIAL	TECNICO ASISTENCIAL P4	09215000	P4	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO
PROF. TECNICO ASISTENCIAL	TECNICO ASISTENCIAL P4	09349000	P4	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ENFERMERA	ENFERMERA	08549230	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA/SERVICIO DE ENFERMERIA DE CONSULTA EXTERNA Y UNIDAD DE DIALISIS
ENFERMERA	ENFERMERA	0672423B	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA/SERVICIO DE ENFERMERIA DE EMERGENCIA, UCI Y UCI
ENFERMERA	ENFERMERA	09467290	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA/SERVICIO DE ENFERMERIA DE HOSPITALIZACION CIRUGIA Y CENTRO QUIRURGICO Y ESTERILIZACION
ENFERMERA	ENFERMERA	0946770C	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA/SERVICIO DE ENFERMERIA DE HOSPITALIZACION DE MEDICINA
ENFERMERA	ENFERMERA	0946904C	P2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA/SERVICIO DE ENFERMERIA DE PEDIATRIA Y NEONATOLOGIA
PROF. TECNICO ASISTENCIAL	TECNICO ASISTENCIAL P4	08782000	P4	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA/SERVICIO DE ENFERMERIA DE PEDIATRIA Y NEONATOLOGIA
TECNICO DE ENFERMERIA II	TECNICO DE ENFERMERIA II	09498000	T3	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA/SERVICIO DE ENFERMERIA DE PEDIATRIA Y NEONATOLOGIA
TECNICO DE PROC. AUT. DATOS	TECNICO DE SOPORTE INFORMATICO I	08236020	T2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DIVISION DE ADMISION, REFERENCIA, CONTRAREFERENCIA Y REGISTROS MEDICOS
TECNICO SERV. ADM. Y APOYO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	64195900	T2	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DIVISION DE ADMISION, REFERENCIA, CONTRAREFERENCIA Y REGISTROS MEDICOS
TECNICO CALIFICADO	ASISTENTE DE GESTION DOCUMENTARIA	0901806C	T3	RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DIVISION DE ADMISION, REFERENCIA, CONTRAREFERENCIA Y REGISTROS MEDICOS
ENFERMERA	ENFERMERA	6611602F	P2	RED ASISTENCIAL ICA/CENTRO DE ATENCION PRIMARIA I SAN CLEMENTE
TECNICO NO DIPLOMADO	TECNICO DE RAYOS X	08697000	T3	RED ASISTENCIAL ICA/CENTRO DE ATENCION PRIMARIA I SAN CLEMENTE

3. REQUISITOS OBLIGATORIOS: (Información referencial)

GENERALES	
1	Presentar Formato de Inscripción (Anexo N°02).
2	Presentar Curriculum Vitae documentado (Anexo N° 03), debidamente firmado en cada hoja y debidamente foliados (de atrás hacia adelante).
3	Declaración Jurada de no tener impedimento para postular (Anexo N° 04).
4	Declaración Jurada de Compromiso Institucional (Anexo N° 05).
5	Presentar Formato emitido por la Plataforma Integral de Gestión del Recurso Humano – PIGRH
6	Pertenecer al DL 276, 728 (indeterminado).
7	Contar como mínimo cuatro (04) años de servicios ininterrumpidos en EsSalud.
8	Contar mínimo con dos (02) años continuos de permanencia en un cargo de nivel inferior al que solicita acceder.
ESPECIFICOS (De acuerdo al cargo al que se postula)	
1	Presentar copia de lo solicitado en el rubro Formación Académica (Maestría, Título o Grado Universitario, Título o Constancia de Técnico o Certificado de Estudios Universitarios, etc.).
2	Presentar copia de la constancia de habilidad vigente, cuando corresponda.
3	Presentar copia de la Resolución del SERUMS (Profesionales de la Salud).
4	Presentar copia de certificados de capacitación, posteriores a la obtención del título profesional o técnico en los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha de inscripción, según corresponda.
5	Presentar copia de los Certificados de Especialización o complementarios que se precise para el cargo en concurso.

6

4. IMPEDIMENTO PARA POSTULAR

El servidor está impedido de participar en el proceso de promoción cuando se encuentre inmerso en cualquiera de las siguientes causales, al momento de su inscripción:

- a) Prestar servicios bajo contrato sujeto a alguna modalidad temporal de contratación (Residentado, Suplencia, entre otras modalidades temporales de contratación).
- b) No cumplir con los requisitos señalados en la convocatoria para el cargo y plaza que solicita acceder. Encontrarse con licencia sin goce de haber o suspensión del vínculo laboral en ESSALUD por desempeño en cargo de nivel Ejecutivo en otra entidad del Estado, o licencia sin goce de haber de cualquier otra índole.
- c) Encontrarse en un cargo del mismo nivel profesional o técnico al que se desea acceder.
- d) Haber sido beneficiario de algún proceso de promoción realizado en los últimos dos (02) años o su equivalente a veinticuatro (24) meses.
- e) Encontrarse cumpliendo sanción disciplinaria.
- f) Tener calificación negativa (rojo) en el registro de Debida Diligencia.

Para las situaciones señaladas en el presente numeral, las ORH, OIYD en los OO.DD, la SGGP, SGEDYC y SGGI (dentro del ámbito de su competencia) en la Sede Central, deben informar obligatoriamente a la CCECP o CLECP (según corresponda), que los servidores no se encuentren inmersos en los causales antes indicadas. Para ello, la SGGI informará la relación de postulantes inscritos en el sistema virtual a efectos de la revisión correspondiente.

5. FUNCIONES A DESEMPEÑAR (REQUISITO GENERAL Y ESPECIFICO)**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

PLAZA: 0919702C - RED ASISTENCIAL ICA/GERENCIA DE RED ASISTENCIAL/OFICINA DE ADMINISTRACIÓN/DIVISIÓN DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES

(Perfil: Técnico con título de carrera técnica en Contabilidad, Administración o Denominación similar)

PLAZA: 0000098N - RED ASISTENCIAL ICA/GERENCIA DE RED ASISTENCIAL/OFICINA DE ADMINISTRACIÓN/DIVISIÓN DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS GENERALES/UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL

(Perfil: Técnico con título de carrera técnica en Contabilidad, Administración o Denominación similar)

PLAZA: 64195900 - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DIVISION DE ADMISION, REFERENCIA, CONTRAREFERENCIA Y REGISTROS MEDICOS

(Perfil: Técnico con título de carrera técnica en Administración o Denominación similar)

PLAZA: 2807590B - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROPO/DIRECCIÓN

(Perfil: Técnico con título de carrera técnica en Administración o Denominación similar)

PLAZA: 08850000 - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROPO/DIVISION DE ADMINISTRACIÓN

(Perfil: Técnico con título de carrera técnica en Administración o Denominación similar)

FORMACIÓN ACADÉMICA: Técnica superior (3 o 4 años)**PREGRADO:**

- Nivel Académico requerido: (X) Titulado De: (X) Instituto
- Carrera: Título de Profesional Técnico en carreras afines a la función
- ¿Requiere Colegiatura?: NO
- ¿Requiere habilitación profesional? : NO

POSGRADO:

Maestría: No aplica

Doctorado: No aplica

CONOCIMIENTOS:

- a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):
 - Ética en la gestión pública Ley N° 27815.
 - Conocimiento de los procesos y actividades administrativas de la dependencia.
 - Manejo de archivos, Control Documentario
- b) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos mínimo de cinco (05) años.
 - Acreditar asistencia en los últimos cinco (05) años a eventos de capacitación o actualización sobre temas relacionados con el puesto a desempeñar equivalente a treinta (30) horas.
 - Gestión Documentaria o afines a la función.
- c) Ofimática u otros:
 - Procesador de Textos: (X) Nivel básico
 - Hoja de Cálculo; (X) Nivel básico
 - Programa de Presentaciones: (X) Nivel básico
- d) Idiomas y/o dialectos:
 - Inglés: No aplica

FUNCIÓN PRINCIPAL DEL CARGO A DESEMPEÑAR

Brindar apoyo en la gestión administrativa y el control documentario para el funcionamiento y la organización de las actividades realizadas por la gestión.

FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO A DESEMPEÑAR

1. Recepcionar, clasificar, registrar la documentación que ingresa al área de su competencia preservando su integridad y confidencialidad.
2. Registrar información en archivos, sistemas y/o bases de datos, pudiendo absolver consultas sobre el estado de estos.
3. Brindar apoyo en la elaboración, evaluación de cuadros gráficos y resúmenes diversos de acuerdo con el ámbito de su competencia.
4. Realizar seguimiento a las respuestas de los documentos de interés de la gestión.
5. Absolver las solicitudes y documentos técnicos que se procesan en el área en que se desempeña según instrucciones impartidas.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

6. Mantener actualizados la documentación, del área en la cual el cargo está adscrito.
7. Realizar coordinaciones con el personal de apoyo para la distribución externa de documentos, de corresponder.
8. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO - P4

PLAZA: 0912551T - RED ASISTENCIAL ICA/GERENCIA DE RED ASISTENCIAL/OFICINA DE ADMINISTRACIÓN/DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS/UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

(Perfil: Técnico con título de carrera técnica en Administración o Denominación similar)

FORMACIÓN ACADÉMICA

PREGRADO:

- Nivel Académico requerido: (X) Titulado De: (X) Instituto
- Carrera: Título de Profesional Técnico en carreras afines a la función.
- ¿Requiere Colegiatura?: NO
- ¿Requiere habilitación profesional? : NO

POSGRADO:

Maestría: No aplica

Doctorado: No aplica

CONOCIMIENTOS:

- a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):
 - Ética en la gestión pública Ley N° 27815.
 - Conocimiento de los procesos y actividades administrativas de la dependencia.
 - Manejo de archivos, Control Documentario
- b) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos mínimo de cinco (05) años.
 - Acreditar asistencia en los últimos cinco (05) años a eventos de capacitación o actualización sobre temas relacionados con el puesto a desempeñar equivalente a treinta (30) horas.
 - Archivo y Gestión Documentaria; Gestión Pública; Sistemas Administrativos o en temas relacionados a las funciones.
- c) Ofimática u otros:
 - Procesador de Textos: (X) Nivel básico
 - Hoja de Cálculo; (X) Nivel básico
 - Programa de Presentaciones: (X) Nivel básico
- d) Idiomas y/o dialectos:
 - Inglés: No aplica

8

FUNCIÓN PRINCIPAL DEL CARGO A DESEMPEÑAR

Brindar soporte administrativo a las funciones que demande el inmediato superior.

FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO A DESEMPEÑAR

1. Elaborar documentos en el ámbito de su competencia.
2. Recopilar, analizar e interpretar la información clasificándola para la gestión del área en que se desempeña, de acuerdo a lo procedimientos establecidos.
3. Registrar información en archivos, sistemas y/o bases de datos, pudiendo absolver consultas sobre el estado de los mismos.
4. Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingresa, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
5. Coordinar temas específicos de la agenda del área y/o del superior inmediato.
6. Apoyar en la programación, ejecución y control de la gestión de las actividades del área siguiendo instrucciones impartidas.
7. Las demás que en el ámbito de su competencia y la normatividad vigente le sean asignadas por el inmediato superior.
8. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ASISTENTE ASISTENCIAL

PLAZA: 08961120 - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROPP/SERVICIO DE ENFERMERIA

(Perfil: Técnico Egresado de carrera técnica en Laboratorio, Farmacia, Radiología, Terapia Física y Rehabilitación)

PLAZA: 64200300 y 64200600 - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I MARIA REICHE NEUMAN/DIRECCIÓN

(Perfil: Técnico Egresado de carrera técnica en Laboratorio, Farmacia, Radiología, Terapia Física y Rehabilitación)

FORMACIÓN ACADÉMICA: Técnica superior (3 o 4 años)

PREGRADO:

- Nivel Académico requerido: (X) Egresado De: (X) Instituto
- Carrera: Título de Laboratorio, Nutrición, Farmacia, Radiología, Terapia Física y Rehabilitación, Obstetricia y otras, con excepción de Enfermería
- ¿Requiere Colegiatura?: NO
- ¿Requiere habilitación profesional? : NO

POSGRADO:

Maestría: No aplica

Doctorado: No aplica

CONOCIMIENTOS:

- a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):
Ética en la gestión pública Ley N° 27815.
Técnicas de Atención al Paciente.
- b) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos mínimo de cinco (05) años.
Acreditar asistencia en los últimos cinco (05) años a eventos de capacitación o actualización sobre temas relacionados con el puesto a desempeñar equivalente a treinta (30) horas.
- c) Ofimática u otros:
Procesador de Textos: (X) Nivel básico
Hoja de Cálculo; (X) Nivel básico
Programa de Presentaciones: (X) Nivel básico
- d) Idiomas y/o dialectos:
Inglés: No aplica

FUNCIÓN PRINCIPAL DEL CARGO A DESEMPEÑAR

Ejecutar tareas asistenciales complementarias de manera genérica, bajo supervisión del profesional de la salud.

FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO A DESEMPEÑAR

1. Asistir y preparar al paciente o gestante en la atención de la salud por indicación del profesional asistencial, en el ámbito de competencia.
2. Asistir al profesional de la salud en la atención integral del paciente.
3. Realizar procedimientos asistenciales simples en el marco de las normas vigente y por indicación del profesional responsable.
4. Operar equipos biomédicos en el ámbito de competencia y bajo supervisión del profesional asistencial.
5. Acudir y atender de inmediato el llamado del paciente en el ámbito de competencia y dar aviso al profesional asistencial.
6. Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad por indicación médica o del profesional de la salud.
7. Mantener ordenada y preparada el área de trabajo, mobiliario, material e instrumental médico quirúrgico de la unidad a la que se encuentra asignado, según procedimientos vigentes.
8. Recoger, preparar, almacenar, ordenar y distribuir materiales, insumos, reactivos, instrumental médico quirúrgico, fármacos, formatearía por indicación del profesional de la salud.
9. Recepcionar las recetas; seleccionar y entregar los medicamentos, material médico al asegurado e insumos al personal autorizado, bajo supervisión del profesional asistencial.
10. Participar en la recepción, selección, almacenamiento de víveres frescos, secos y cárnicos.
11. Participar en la preparación, en el transporte y distribución de la dieta a pacientes y trabajadores por indicación del profesional de la salud.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

12. Identificar y registrar las solicitudes de exámenes del paciente, solicitado por el médico tratante.
13. Tomar muestras de sangre, bajo supervisión del profesional asistencial.
14. Recibir, identificar, registrar, etiquetar/rotular y trasladar muestras biológicas, biopsias, líquidos, secreciones y otros, según procedimiento vigente.
15. Tomar y revelar placas radiográficas según procedimientos y bajo supervisión del profesional asistencial.
16. Ejecutar actividades de apoyo a los procedimientos de medicina física y rehabilitación, bajo supervisión del profesional asistencial.
17. Transportar y movilizar al paciente según indicaciones del profesional responsable.
18. Realizar y registrar el inventario de las pertenencias del paciente a su ingreso y egreso del servicio en los formatos respectivos, firmar y hacer firmar por el paciente o familiar responsable debidamente identificado y entregar a enfermera de turno.
19. Realizar el control y registro de la ropa hospitalaria, materiales, insumos y equipamiento, según programación.
20. Tramitar las citas para las solicitudes de exámenes diagnósticos, procedimientos terapéuticos, prescripción farmacológica, interconsultas a los servicios o unidades respectivos.
21. Seleccionar, ordenar y devolver las historias clínicas, placas radiográficas y documentación complementaria a los archivos respectivos.
22. Eliminar residuos biológicos hospitalarios, bajo supervisión del profesional asistencial.
23. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
24. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
25. Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
26. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
27. Registrar las tareas y/o trabajos asignados e informar al profesional responsable. 28. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.
28. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

10

ASISTENTE DE GESTION DOCUMENTARIA

PLAZA: 0901806C - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DIVISION DE ADMISION, REFERENCIA, CONTRAREFERENCIA Y REGISTROS MEDICOS

(Perfil: Técnico con título de carrera técnica en Administración o Denominación similar)

FORMACIÓN ACADÉMICA:

PREGRADO:

- Nivel Académico requerido: (X) Titulado De: (X) Instituto
- Carrera: Carrera técnica afines a la función.
- ¿Requiere Colegiatura?: NO
- ¿Requiere habilitación profesional? : NO

POSGRADO:

Maestría: No aplica

Doctorado: No aplica

CONOCIMIENTOS:

- a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):
Ética en la Gestión pública Ley N° 27815 y/o Sistemas Administrativos y/o Sistema Hospitalario o en temas afines a las funciones.
- b) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos mínimo de cinco (05) años.
Acreditar asistencia en los últimos cinco (05) años a eventos de capacitación o actualización sobre temas relacionados con el puesto a desempeñar equivalente a treinta (30) horas.
- c) Ofimática u otros:
Procesador de Textos: (X) Nivel básico

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Hoja de Cálculo: (X) Nivel básico

Programa de Presentaciones: (X) Nivel básico

d) Idiomas y/o dialectos:

Inglés: No aplica

FUNCIÓN PRINCIPAL DEL CARGO A DESEMPEÑAR

Brindar apoyo en la gestión administrativa y el control documentario para el funcionamiento y la organización de las actividades realizadas por la gestión.

FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO A DESEMPEÑAR

1. Recepcionar, clasificar, registrar la documentación que ingresa al área de su competencia preservando su integridad y confidencialidad.
2. Registrar información en archivos, sistemas y/o bases de datos, pudiendo absolver consultas sobre el estado de estos.
3. Brindar apoyo en la elaboración de cuadros gráficos y resúmenes diversos de acuerdo con el ámbito de su competencia.
4. Realizar seguimiento a las respuestas de los documentos de interés de la gestión
5. Absolver las solicitudes y documentos técnicos que se procesan en el área en que se desempeña según instrucciones impartidas.
6. Mantener actualizados la documentación, del área en la cual el cargo está adscrito.
7. Realizar coordinaciones con el personal de apoyo para la distribución externa de documentos, de corresponder.
8. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CIRUJANO DENTISTA

PLAZA: 09334020 - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I FELIX TORREALVA GUTIERREZ/SERVICIO MEDICO QUIRURGICO

(Perfil: Profesional con título universitario en Cirujano Dentista, Odontoestomatólogo, Odontólogo o denominación similar)

11

FORMACIÓN ACADÉMICA

PREGRADO:

- Nivel Académico requerido: (X) Titulado (X) Universidad
- Carrera: Cirujano Dentista, Odontoestomatólogo, Odontólogo o denominación similar. Acreditar licencia emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) para la operatividad de los Equipos de Rayos X.
- ¿Requiere Colegiatura?: SI
- ¿Requiere habilitación profesional? :SI
Haber realizado el SERUMS afin a la profesión.
Para el tercer nivel de atención del establecimiento requiere especialidad.

POSGRADO:

Maestría: No aplica

Doctorado: No aplica

CONOCIMIENTOS:

- a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):
Ética en la gestión pública Ley N° 27815. Gestión Pública. Sistemas Administrativos o afines a las funciones.
- b) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos mínimo de cinco (05) años
Capacitación o actividades de actualización profesional acreditada a fin al cargo, puesto o funciones a desempeñar, mínimo de treinta (30) horas.
- c) Ofimática u otros:
Procesador de Textos: (X) Nivel básico
Hoja de Cálculo: (X) Nivel básico
Programa de Presentaciones: (X) Nivel básico
- d) Idiomas y/o dialectos:
Inglés : No aplica

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

FUNCIÓN PRINCIPAL DEL CARGO A DESEMPEÑAR

Realizar procedimientos más complejos, como extracciones de dientes impactados y cirugías maxilofaciales, según la capacidad resolutive del Establecimiento de Salud.

FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO A DESEMPEÑAR

1. Elaborar el plan de atención odontológica, según la complejidad del daño del paciente.
2. Ejecutar trabajos y procedimientos odontológicos de acuerdo al nivel de complejidad del Establecimiento de Salud.
3. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud bucal, según la capacidad resolutive del Establecimiento de Salud.
4. Aplicar la cartera de servicios de atención odontológica aprobada para el Establecimiento de Salud.
5. Gestionar el material médico quirúrgico, insumos y equipos necesarios para los procedimientos diagnósticos, terapéuticos y administrarlos de acuerdo a las normas vigentes.
6. Participar en las actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad bucal.
7. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
8. Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contrarreferidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la contrarreferencia.
9. Elaborar y registrar la Ficha Odontológica o equivalente en la Historia Clínica, en los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
10. Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
11. Brindar información odontológica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
12. Realizar las actividades de auditoría odontológica del Servicio Asistencial y emitir el informe correspondiente en el marco de la norma vigente.
13. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

12

DIGITADOR ASISTENCIAL

PLAZA: 8034863P - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROPP/DIRECCIÓN

(Perfil: Técnico con título de carrera técnica en Computación e Informática, Administración o Denominación similar)

FORMACIÓN ACADÉMICA:

PREGRADO:

- Nivel Académico requerido: (X) Titulado De: (X) Instituto
- Carrera: Carrera técnica afines a la función.
- ¿Requiere Colegiatura?: NO
- ¿Requiere habilitación profesional? : NO

POSGRADO:

Maestría: No aplica

Doctorado: No aplica

CONOCIMIENTOS:

- a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):
Ética en la Gestión pública Ley N° 27815 y/o Sistemas Administrativos y/o Sistema Hospitalario o en temas afines a las funciones.
- b) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos mínimo de cinco (05) años.
Acreditar asistencia en los últimos cinco (05) años a eventos de capacitación o actualización sobre temas relacionados con el puesto a desempeñar equivalente a treinta (30) horas.
Técnica de atención al paciente.
- c) Ofimática u otros:
Procesador de Textos: (X) Nivel básico
Hoja de Cálculo; (X) Nivel básico
Programa de Presentaciones: (X) Nivel básico

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

d) Idiomas y/o dialectos:

Inglés: No aplica

FUNCIÓN PRINCIPAL DEL CARGO A DESEMPEÑAR

Ingresar, registrar y procesar datos del área asignada en los sistemas de información institucional autorizados.

FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO A DESEMPEÑAR

1. Ingresar, registrar, codificar, la información en la base de datos del Sistema de Información del área asignada
2. Procesar la información y emitir reportes de documentos emitidos, según indicaciones.
3. Realizar el seguimiento y control de calidad de los datos, en los sistemas de información y aplicativos asignados.
4. Mantener el orden, custodia y confidencialidad de los datos, información y documentos que procesa.
5. Verificar el correcto funcionamiento del equipo a su cargo, detectar los errores que señala el sistema y reportar las anomalías observadas.
6. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ENFERMERA

PLAZA: 08549230 - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA/SERVICIO DE ENFERMERIA DE CONSULTA EXTERNA Y UNIDAD DE DIALISIS

(Perfil: Profesional con título universitario en Enfermería con especialidad en Enfermería Nefrológica o denominación similar)

PLAZA: 0672423B - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA/SERVICIO DE ENFERMERIA DE EMERGENCIA, UCI Y UCIN

(Perfil: Profesional con título universitario en Enfermería con especialidad en Enfermería Emergencia o denominación similar)

PLAZA: 09467290 - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA/SERVICIO DE ENFERMERIA DE HOSPITALIZACION CIRUGIA Y CENTRO QUIRURGICO Y ESTERILIZACION

(Perfil: Profesional con título universitario en Enfermería con especialidad en Enfermería Centro Quirúrgico o denominación similar)

PLAZA: 0946770C - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA/SERVICIO DE ENFERMERIA DE HOSPITALIZACION DE MEDICINA

(Perfil: Profesional con título universitario en Enfermería con especialidad en Enfermería Salud del Adulto y Geriátrica o denominación similar)

PLAZA: 0946904C - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA/SERVICIO DE ENFERMERIA DE PEDIATRIA Y NEONATOLOGIA

(Perfil: Profesional con título universitario en Enfermería con especialidad en Enfermería Pediátrica o denominación similar)

PLAZA: 08888010, 08887030, 2356615B - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROppo/SERVICIO DE ENFERMERIA

(Perfil: Profesional con título universitario en Enfermería)

PLAZA: 0888717C, 08875000, 08888040 - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROppo/SERVICIO DE ENFERMERIA

(Perfil: Profesional con título universitario en Enfermería con especialidad en Enfermería Centro Quirúrgico o denominación similar)

PLAZA: 0946730C - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH/DIRECCIÓN/SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

(Perfil: Profesional con título universitario en Enfermería con especialidad en Enfermería Cuidados Neonatales o denominación similar)

PLAZA: 6611602F - RED ASISTENCIAL ICA/CENTRO DE ATENCION PRIMARIA I SAN CLEMENTE

(Perfil: Profesional con título universitario en Enfermería)

FORMACIÓN ACADÉMICA**PREGRADO:**

- Nivel Académico requerido: (X) Titulado (X) Universidad
- Carrera: Enfermería. Haber realizado el SERUMS afin a la profesión.
- ¿Requiere Colegiatura?: SI
- ¿Requiere habilitación profesional? : SI

POSGRADO:

Maestría: No aplica

Doctorado: No aplica

CONOCIMIENTOS:

- a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):
 - Ética en la gestión pública Ley N° 27815.
 - Prácticas seguras en el cuidado del paciente.
 - Reanimación cardio pulmonar -RCP básico. Lactancia Materna exclusiva.
- b) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos mínimo de cinco (05) años.
 - Acreditar asistencia en los últimos cinco (05) años a eventos de capacitación o actualización sobre temas relacionados con la Dependencia donde se ubica el puesto a desempeñar (no menor de 90 horas). Calidad o Seguridad o Bioseguridad o Humanización o afines a las area adscrita al cargo.
- c) Ofimática u otros:
 - Procesador de Textos:(X) Nivel básico
 - Hoja de Cálculo:(X) Nivel básico
 - Programa de Presentaciones: (X) Nivel básico
- d) Idiomas y/o dialectos: No aplica

FUNCIÓN PRINCIPAL DEL CARGO A DESEMPEÑAR

Brindar cuidados de enfermería a la persona de acuerdo a las normas institucionales vigentes, en el ámbito de su competencia.

14

FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO A DESEMPEÑAR

1. Ejecutar actividades y procedimientos de enfermería en la atención del paciente según protocolos y guías establecidas.
2. Elaborar el plan de cuidado de emergencia según la complejidad del establecimiento.
3. Gestionar la entrega y la aplicación de los medicamentos al paciente, según indicación médica.
4. Brindar asistencia durante la realización de los procedimientos médico quirúrgicos y de apoyo al diagnóstico, según el nivel y categoría de establecimiento de salud.
5. Realizar visitas domiciliarias según actividades autorizadas para el establecimiento de salud.
6. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
7. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ESPECIALISTA EN GESTION ADMINISTRATIVA

PLAZA: 33562000 - RED ASISTENCIAL ICA/GERENCIA DE RED ASISTENCIAL/OFICINA DE ADMINISTRACIÓN/DIVISIÓN DE FINANZAS/UNIDAD DE CONTABILIDAD Y COSTOS

(Perfil: Profesional con título universitario en Contabilidad, Economía, Administración o Denominación similar)

PLAZA: 0912555A - RED ASISTENCIAL ICA/GERENCIA DE RED ASISTENCIAL/OFICINA DE ADMINISTRACIÓN/DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS/UNIDAD DE BIENESTAR DE PERSONAL

(Perfil: Profesional con título universitario en Administración o Denominación similar)

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

FORMACIÓN ACADÉMICA

PREGRADO:

- Nivel Académico requerido (X) Titulado (X) Universidad
- Carrera: Título profesional universitario en carreras afines a la función del área al cual el cargo está adscrito.
- ¿Requiere Colegiatura?: SI
- ¿Requiere habilitación profesional? : NO
- Demostrar Colegiatura y Habilitación que por norma sea requerida para realizar las funciones del área adscrita.

POSGRADO:

Maestría: No aplica

Doctorado: No aplica

CONOCIMIENTOS:

- a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):
Ética en la gestión pública Ley N° 27815. Gestión Pública. Sistemas Administrativos o afines a las funciones.
- b) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos mínimo de cinco (05) años
Acreditar asistencia en los últimos cinco (05) años a eventos de capacitación o actualización sobre temas relacionados con la Dependencia donde se ubica el puesto a desempeñar (no menor de 90 horas).
- c) Ofimática u otros:
Procesador de Textos: (X) Nivel básico
Hoja de Cálculo: (X) Nivel básico
Programa de Presentaciones: (X) Nivel básico
- d) Idiomas y/o dialectos: No aplica

FUNCIÓN PRINCIPAL DEL CARGO A DESEMPEÑAR

Ejecutar actividades relacionadas con la gestión administrativa de acuerdo a la normativa aplicable, a fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos.

FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO A DESEMPEÑAR

1. Ejecutar y coordinar los de procesos técnicos relacionadas al soporte administrativo del área al cual está adscrito.
2. Proyectar y gestionar las solicitudes de pedido y reservas sus recursos humanos, Financieros, logístico en el Sistema informático, según sea el caso a fin de cumplir con los objetivos del área al cual está adscrito.
3. Revisar la información referida a la ejecución presupuestal de los fondos asignados del área al cual está adscrito para su validación por su jefe inmediato.
4. Gestionar las acciones referidas a la ejecución presupuestal de los fondos asignados del área al cual está adscrito.
5. Realizar el Seguimiento al cumplimiento y metas físicas y presupuestales programadas en el Plan Operativo Institucional.
6. Realizar la atención de requerimientos de viáticos del área, al cual está adscrito.
7. Elaborar informes y reportes según indicación del jefe inmediato.
8. Realizar el seguimiento presupuestal, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. Gestionar los requerimientos de viáticos hasta el cierre del mismo, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
10. Gestionar tramites referidos a la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados, de acuerdo a la necesidad del área al cual está adscrito.
11. Presentar Informes periódicos de mejora de las actividades desarrolladas programadas o no programadas problemática existente y proponer opciones de mejora
12. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ESPECIALISTA EN LABORATORIO CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA - TECNOLOGO MEDICO**PLAZA: 7001759P - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO**

(Perfil: Profesional con título universitario en Tecnología Médica en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica)

PLAZA: 0890715B - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH/DIRECCIÓN/SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

(Perfil: Profesional con título universitario en Tecnología Médica en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica)

FORMACIÓN ACADÉMICA**PREGRADO:**

- Nivel Académico requerido (X) Titulado (X) Universidad
- Carrera: Título profesional universitario en carreras afines a la función del área al cual el cargo está adscrito.
- ¿Requiere Colegiatura?: SI
- ¿Requiere habilitación profesional? : SI

Haber realizado el SERUMS afin a la profesión.

POSGRADO:**Maestría:** No aplica**Doctorado:** No aplica**CONOCIMIENTOS:**

- a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):
Ética en la gestión pública Ley N° 27815. Gestión Pública; Sistemas Administrativos o afines a las funciones.
- b) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos mínimo de cinco (05) años.
Acreditar asistencia en los últimos cinco (05) años a eventos de capacitación o actualización sobre temas relacionados con la Dependencia donde se ubica el puesto a desempeñar (no menor de 90 horas).
- c) Ofimática u otros:
Procesador de Textos: (X) Nivel básico
Hoja de Cálculo: (X) Nivel básico
Programa de Presentaciones (X) Nivel básico
- d) Idiomas y/o dialectos: No aplica

16

FUNCIÓN PRINCIPAL DEL CARGO A DESEMPEÑAR

Ejecutar procedimientos de laboratorio clínico y anatomía patológica con fines diagnósticos, terapéuticos, según capacidad resolutoria del Establecimiento de Salud.

FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO A DESEMPEÑAR

1. Realizar terapia física y rehabilitación individual o grupal aplicando técnicas y procedimientos establecidos.
2. Aplicar agentes físicos, ejercicios terapéuticos y otros a pacientes según indicación médica.
3. Realizar procedimientos de terapia de lenguaje, aprendizaje, individual o grupal.
4. Realizar entrenamiento en actividades de la vida diaria, traslados y confección de férulas, aditamentos y otros procedimientos de terapia ocupacional.
5. Realizar tamizaje de Salud Visual y otros procedimientos de Optometría.
6. Realizar actividades de Rehabilitación Basada en la Comunidad (RBC) según normas establecidas.
7. Preparar el instrumental, equipos y materiales de trabajo así como, verificar la provisión necesaria.
8. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
9. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
10. Integrar comités y comisiones y suscribir los informes correspondientes, en el ámbito de competencia.
11. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos de gestión del Establecimiento de Salud.
12. Elaborar el Plan Anual de Actividades y Plan de Gestión, en el ámbito de competencia.
13. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
14. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
15. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ESPECIALISTA EN RAYOS X - TECNÓLOGO MÉDICO

PLAZA: 0936502C - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO/SERVICIO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES

(Perfil: Profesional con título universitario en Tecnología Médica en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica)

FORMACIÓN ACADÉMICA

PREGRADO:

- Nivel Académico requerido (X) Titulado (X) Universidad
- Carrera: Título profesional universitario en carreras afines a la función del área al cual el cargo está adscrito.
- ¿Requiere Colegiatura?: SI
- ¿Requiere habilitación profesional? : SI

Haber realizado el SERUMS afín a la profesión.

Licencia vigente para el trabajo vinculado a la radiología expedida por el IPEN.

POSGRADO:

Maestría: No aplica

Doctorado: No aplica

CONOCIMIENTOS:

- a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):
Ética en la gestión pública Ley N° 27815. Gestión Pública; Sistemas Administrativos o afines a las funciones.
- b) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos mínimo de cinco (05) años.
Acreditar asistencia en los últimos cinco (05) años a eventos de capacitación o actualización sobre temas relacionados con la Dependencia donde se ubica el puesto a desempeñar (no menor de 90 horas).
- c) Ofimática u otros:
Procesador de Textos: (X) Nivel básico
Hoja de Cálculo: (X) Nivel básico
Programa de Presentaciones (X) Nivel básico
- d) Idiomas y/o dialectos: No aplica

17

Función Principal del cargo a desempeñar

Ejecutar procedimientos de diagnóstico por imágenes, con fines diagnósticos o terapéuticos en el ámbito de competencia y según capacidad resolutive del Establecimiento de Salud.

Funciones Básicas del cargo a desempeñar

1. Realizar exámenes de diagnóstico por imágenes en el ámbito de competencia aplicando normas y procedimientos vigentes.
2. Aplicar radiaciones ionizantes y no ionizantes con fines diagnósticos o terapéuticos indicados por el médico.
3. Realizar el manejo de equipos, adquisición, procesamiento e impresión de imágenes de exámenes simples y especiales según la capacidad resolutive del Establecimiento de Salud.
4. Ejecutar procedimientos de radiología intervencionista, radioterapia y medicina nuclear según la capacidad resolutive del Establecimiento de Salud.
5. Participar con el médico especialista en la ejecución de pruebas específicas o invasivas para diagnóstico y tratamiento.
6. Participar en la planificación y ejecutar procedimientos establecidos para el servicio en el ámbito de competencia.
7. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
8. Preparar el instrumental, equipos y materiales de trabajo, así como, verificar la provisión necesaria.
9. Registrar, entregar y archivar los informes e imágenes de los procedimientos ejecutados, según normas.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

10. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
11. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
12. Integrar comités y comisiones y suscribir los informes correspondientes, en el ámbito de competencia.
13. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos de gestión del Establecimiento de Salud.
14. Elaborar el Plan Anual de Actividades y Plan de Gestión, en el ámbito de competencia.
15. Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
16. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
17. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
18. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

MEDICO GENERAL

PLAZA: 0874701A - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROPP/DEPARTAMENTO DE MEDICINA/SERVICIO DE PEDIATRIA

PLAZA: 090200ST, 0903323C, 0903016C, 09306000 - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH/SERVICIO MEDICO QUIRURGICO

PLAZA: 0938890C - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I FELIX TORREALVA GUTIERREZ/SERVICIO MEDICO QUIRURGICO

PLAZA: 7000762P - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I MARIA REICHE NEUMAN/SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

PLAZA: 2701475A - RED ASISTENCIAL ICA/CENTRO DE ATENCION PRIMARIA I CORACORA

(Perfil: Profesional con título universitario en Medico General)

18

FORMACIÓN ACADÉMICA

PREGRADO:

- Nivel Académico requerido (X) Titulado (X) Universidad
- Carrera: Título Profesional de Médico Cirujano
- ¿Requiere Colegiatura?: SI
- ¿Requiere habilitación profesional?: SI

Título profesional de médico cirujano. Haber realizado el SERUMS afín a la profesión.

POSGRADO:

Maestría: No aplica

Doctorado: No aplica

CONOCIMIENTOS:

- a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria):
Ética en la gestión pública Ley N° 27815. Medicina General.
- b) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos mínimo de cinco (05) años.
Capacitación o actividades de actualización profesional acreditada a la especialidad requerida, mínimo de treinta (30) horas.
- c) Ofimática u otros:
Procesador de Textos: (X) Nivel básico
Hoja de Cálculo: (X) Nivel básico
Programa de Presentaciones: (X) Nivel básico
- d) Idiomas y/o dialectos: No aplica

FUNCIÓN PRINCIPAL DEL CARGO A DESEMPEÑAR

Brindar tratamiento al paciente que incluya el procedimiento, protocolos de acuerdo con el establecimiento de salud asignado (es decir, examinar, diagnosticar y prescribir tratamiento según protocolos y guías de práctica clínica vigente.).

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO A DESEMPEÑAR

1. Entrevistar Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos al paciente, según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
2. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia y de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial, en el ámbito de su competencia.
4. Revisar las referencias y enviarlas a hospital de mayor complejidad según sea el caso.
5. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
6. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
7. Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contrarreferidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la contrarreferencia.
8. Elaborar los informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
9. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
10. Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable
11. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir informe de correspondiente.
12. Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de competencia.
13. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Actividades y proponer iniciativas corporativas de los Planes de Gestión, en el ámbito de competencia.
14. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos. (medicina familiar)
15. Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes. (medicina familiar)
16. Realizar las actividades de auditoría médica del Servicio Asistencial y emitir el informe correspondiente en el marco de la norma vigente.
17. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
18. Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
19. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
20. Elaborar informes en el ámbito de su competencia.
21. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
22. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

19

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

NUTRICIONISTA

PLAZA: 09535200 - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DIRECCIÓN

(Perfil: Profesional con título universitario en Nutrición)

FORMACIÓN ACADÉMICA

PREGRADO:

- Nivel Académico requerido (X) Titulado (X) Universidad
 - Carrera: Nutrición
 - ¿Requiere Colegiatura?: SI
 - ¿Requiere habilitación profesional?: SI
- Haber realizado el SERUMS afín a la profesión.

POSGRADO:

Maestría: No aplica

Doctorado: No aplica

CONOCIMIENTOS:

- a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):
Ética en la gestión pública Ley N° 27815. Gestión Pública; Sistemas Administrativos o afines a las funciones.
- b) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos mínimo de cinco (05) años
Acreditar asistencia en los últimos cinco (05) años a eventos de capacitación o actualización sobre temas relacionados con la Dependencia donde se ubica el puesto a desempeñar (no menor de 90 horas).
- c) Ofimática u otros:
Procesador de Textos: (X) Nivel básico
Hoja de Cálculo: (X) Nivel básico
Programa de Presentaciones: (X) Nivel básico
- d) Idiomas y/o dialectos: No aplica

FUNCIÓN PRINCIPAL DEL CARGO A DESEMPEÑAR

Brindar atención nutricional a los pacientes y usuarios en las áreas de su competencia y según capacidad resolutoria del Establecimiento de Salud.

FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO A DESEMPEÑAR

1. Elaboración de Historias Nutricionales.
2. Evaluación Antropométrica, composición corporal, Test de Alimentos - Dietoterapia de principales patologías crónicas y metabólicas. - Consejería Nutricional - Charlas Nutricionales. - Campañas.
3. Brindar atención de pacientes en consulta externa, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
4. Realizar el ingreso de informe del paciente en el sistema de historias clínicas virtual, dentro de los procedimientos establecidos.
5. Realizar actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
6. Integrar comités, comisiones y suscribir los informes correspondientes, en el ámbito de su competencia.
7. Diseñar y ejecutar proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
8. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

20

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

OBSTETRA

PLAZA: 0877921C, 65000242 - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH/SERVICIO MEDICO QUIRURGICO

(Perfil: Profesional con título universitario en Obstetricia)

FORMACIÓN ACADÉMICA**PREGRADO:**

- Nivel Académico requerido (X) Titulado (X) Universidad
 - Carrera: Obstetra
 - ¿Requiere Colegiatura?: SI
 - ¿Requiere habilitación profesional?: SI
- Haber realizado el SERUMS afín a la profesión.

POSGRADO:

Maestría: No aplica

Doctorado: No aplica

CONOCIMIENTOS:

- a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):
Ética en la gestión pública Ley N° 27815. Gestión Pública; Sistemas Administrativos o afines a las funciones.
- b) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos mínimo de cinco (05) años.
Acreditar asistencia en los últimos cinco (05) años a eventos de capacitación o actualización sobre temas relacionados con la Dependencia donde se ubica el puesto a desempeñar (no menor de 90 horas).
- c) Ofimática u otros:
Procesador de Textos: (X) Nivel básico
Hoja de Cálculo: (X) Nivel básico
Programa de Presentaciones: (X) Nivel básico
- d) Idiomas y/o dialectos:
Inglés: No aplica

FUNCIÓN PRINCIPAL DEL CARGO A DESEMPEÑAR

Ejecutar atención obstétrica de salud en el ámbito de su competencia, a la mujer, familia y comunidad según capacidad resolutive del Establecimiento de Salud.

FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO A DESEMPEÑAR

1. Brindar atención integral a la mujer con relación al embarazo, parto y puerperio según capacidad resolutive del Establecimiento de Salud.
2. Ejecutar los procedimientos de planificación familiar, control y estimulación prenatal, psicoprofilaxis y otros por indicación médica.
3. Realizar atención de obstetricia a la gestante de bajo riesgo obstétrico y participar en los procedimientos según indicación médica.
4. Realizar el monitoreo de latidos fetales y el plan terapéutico a la gestante de bajo riesgo en hospitalización y Centro Obstétrico según indicación médica.
5. Ejecutar actividades de promoción, prevención de obstetricia, según la capacidad resolutive del Establecimiento de Salud.
6. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
7. Elaborar informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
8. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
9. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
10. Participar en comités y comisiones y suscribir los informes correspondientes, en el ámbito de competencia.
11. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos del Establecimiento de Salud.
12. Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades y Plan de Gestión, en el ámbito de competencia.
13. Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
14. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
15. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
16. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

QUIMICO FARMACEUTICO

PLAZA: 0927019A - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ
MENDOZA/DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO/SERVICIO DE FARMACIA

(Perfil: Profesional con título universitario de Químico Farmacéutico)

FORMACIÓN ACADÉMICA

PREGRADO:

- Nivel Académico requerido (X) Titulado (X) Universidad
- Carrera: Título Profesional Universitario de Químico Farmacéutico
- ¿Requiere Colegiatura?: SI
- ¿Requiere habilitación profesional?: SI

Haber realizado el SERUMS afín a la profesión.

POSGRADO:

Maestría: No aplica

Doctorado: No aplica

CONOCIMIENTOS:

- a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):
Ética en la gestión pública Ley N° 27815. Gestión Pública; Sistemas Administrativos o afines a las funciones.
- b) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos mínimo de cinco (05) años
Acreditar asistencia en los últimos cinco (05) años a eventos de capacitación o actualización sobre temas relacionados con la Dependencia donde se ubica el puesto a desempeñar (no menor de 90 horas).
- c) Ofimática u otros:
Procesador de Textos: (X) Nivel básico
Hoja de Cálculo: (X) Nivel básico
Programa de Presentaciones: (X) Nivel básico
- d) Idiomas y/o dialectos:
Inglés: No aplica

22

FUNCIÓN PRINCIPAL DEL CARGO A DESEMPEÑAR

Brindar atención farmacéutica según capacidad resolutive del Establecimiento de Salud.

FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO A DESEMPEÑAR

1. Controlar y supervisar el proceso de dispensación, dosis unitaria y distribución de medicamentos, insumos y materiales de uso clínico-quirúrgico, prescritos por el profesional autorizado.
2. Formular, elaborar, controlar y evaluar farmacológicamente los medicamentos y suplementos nutricionales y los obtenidos a partir de recursos naturales, terapéuticos y homeopáticos.
3. Elaborar las fórmulas oficiales y magistrales, preparados endovenosos según normas vigentes y capacidad resolutive del Establecimiento de Salud.
4. Gestionar y asegurar la provisión de materia prima, suministros de medicamentos y afines; verificando su calidad, en el ámbito de competencia.
5. Controlar la conservación de medicamento y material médico quirúrgico, así como sus fechas de vencimiento.
6. Realizar el seguimiento farmacoterapéutico en el Establecimiento de Salud.
7. Elaborar, controlar y evaluar los radiofármacos, los medicamentos biotecnológicos y nutraceúticos.
8. Supervisar el almacenamiento y conservación de productos farmacéuticos y afines.
9. Capacitar, entrenar y supervisar al personal a su cargo en el desempeño de las funciones de preparación, dispensación y almacenamiento de productos farmacéuticos y afines.
10. Participar en las acciones de fármaco vigilancia en el ámbito de competencia.
11. Orientar e informar al usuario sobre el uso adecuado del producto farmacéutico y afines.
12. Mantener actualizado el libro de recetas, control de drogas y ocurrencias.
13. Controlar que los productos contaminados, alterados o expirados sean retirados según procedimientos vigentes.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

14. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad, cuando corresponda.
15. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
16. Participar en comités y comisiones y suscribir los informes o dictámenes correspondientes, en el ámbito de competencia.
17. Elaborar propuestas de mejora de la atención farmacéutica y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnicos normativos de gestión del Establecimiento de Salud.
18. Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades y Plan de Gestión, en el ámbito de competencia.
19. Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
20. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
21. Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
22. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
23. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
24. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

TECNICO ASISTENCIAL P4

PLAZA: 09215000, 09349000 - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

(Perfil: Técnico con título de carrera técnica en Laboratorio Clínico o Denominación similar)

PLAZA: 08782000 - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA/SERVICIO DE ENFERMERIA DE PEDIATRIA Y NEONATOLOGIA

(Perfil: Técnico con título de carrera técnica en Enfermería Técnica)

PLAZA: 2158969B - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROppo/DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO/SERVICIO DE FARMACIA

(Perfil: Técnico con título de carrera técnica en Farmacia)

PLAZA: 0895227C, 0893109C, 6618040P, 0893123C - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROppo/SERVICIO DE ENFERMERIA

(Perfil: Técnico con título de carrera técnica en Enfermería Técnica)

PLAZA: 09018140 - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH/DIRECCIÓN

(Perfil: Técnico con título de carrera técnica en Enfermería Técnica, Radiología, Farmacia, Laboratorio Clínico o Denominación similar)

PLAZA: 08923000 - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I FELIX TORREALVA GUTIERREZ/SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

(Perfil: Técnico con título de carrera técnica en Enfermería Técnica, Radiología, Farmacia, Laboratorio Clínico o Denominación similar)

PLAZA: 2701690N - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I MARIA REICHE NEUMAN/DIRECCIÓN

(Perfil: Técnico con título de carrera técnica en Enfermería Técnica, Radiología, Farmacia, Laboratorio Clínico o Denominación similar)

FORMACIÓN ACADÉMICA

PREGRADO:

- Nivel Académico requerido: (X) Titulado (X) Instituto
- Carrera: Título de Profesional Técnico a nombre de la Nación en enfermería, farmacia, nutrición, medicina física y rehabilitación, laboratorio, obstetricia, tecnología sanitaria u otra especialidad asistencial, expedido por Instituto Superior Tecnológico, Escuela Superior, Escuela Normal, Instituto Pedagógico u otro de denominación similar.
- ¿Requiere Colegiatura?: NO
- ¿Requiere habilitación profesional?: NO

POSGRADO:

Maestría: No aplica

Doctorado: No aplica

CONOCIMIENTOS:

- a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):
Ética en la gestión pública Ley N° 27815 y Sistemas administrativo del Estado
- b) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos mínimo de cinco (05) años
Acreditar asistencia en los últimos cinco (05) años a eventos de capacitación o actualización sobre temas relacionados con el puesto a desempeñar equivalente a treinta (30) horas. Gestión documental o afines a la función.
- c) Ofimática u otros:
Procesador de Textos: (X) Nivel básico
Hoja de Cálculo; (X) Nivel básico
Programa de Presentaciones: (X) Nivel básico
- d) Idiomas y/o dialectos:
Inglés: No aplica

FUNCIÓN PRINCIPAL DEL CARGO A DESEMPEÑAR

Ejecutar procedimientos de atención directa al paciente, de acuerdo a los procedimientos establecidos del Establecimiento de Salud asignado, para la adecuada atención de los pacientes de EsSalud.

FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO A DESEMPEÑAR

1. Asistir al profesional de la salud en gestionar la disponibilidad de las Historias clínicas tanto en consultorio externo como archivo, según nivel de resolución y complejidad del centro asistencial.
2. Asistir al médico y al paciente para su evaluación médica en los consultorios de Ginecología, Obstetricia, Urología, Traumatología, Pediatría, entre otros, así como, para las intervenciones de tópico.
3. Asistir en la realización de los procedimientos de diagnóstico y terapéutico ambulatorio.
4. Entregar e informar al paciente sobre las recetas médicas solicitud de interconsulta solicitud de exámenes auxiliares citas a futuro y o descansos médicos.
5. Desinfectar y esterilizar el instrumental material e insumos médicos según protocolo utilizados en la prestación de salud procedimientos diagnósticos y terapéuticos realizados en el servicio en el que se encuentra asignado.
6. Desinfectar y esterilizar el instrumental material e insumos médicos según protocolo utilizados en la prestación de salud procedimientos diagnósticos y terapéuticos realizados en el servicio en el que se encuentra asignado.
7. Conservar un buen estado los materiales equipos e instrumentos y otros insumos que se encuentran en el área o servicios en las que se encuentra asignado.
8. Operar equipos para la realización de procedimientos diagnósticos o terapéuticos en la consulta ambulatoria y servicios hospitalarios electrocardiograma fototerapia entre otros.
9. Informar diariamente a sus médicos jefe servicio o profesional de la salud de turno según el caso sobre las ocurrencias de los pacientes que impacten en su situación de salud caídas eventos inesperados u otros, así como las actividades o acciones asistenciales.
10. Asistir en la realización de aspiración de secreciones a los pacientes que lo requieran por indicación médica.
11. Brindar asistencia en el confort y bienestar del paciente, de acuerdo a los procedimientos establecidos del Establecimiento de Salud asignado.
12. Realizar procedimientos simples como: campimetría, perimetría, nebulización, tonometría, retiro de puntos, curaciones simples no complicadas, cambio de apósitos, control signos vitales bajo supervisión del profesional
13. Registrar la producción de las actividades asistenciales ejecutadas en el sistema según formato reporte diario, del Establecimiento de Salud asignado.
14. Preparar los materiales insumos y equipamientos para realizar los procedimientos médicos
15. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

TECNICO DE ENFERMERIA II

PLAZA: 09401600 - RED ASISTENCIAL ICA/GERENCIA DE RED ASISTENCIAL/OFICINA DE ADMINISTRACIÓN/DIVISIÓN DE ADQUISICIONES/UNIDAD DE ALMACEN

PLAZA: 09498000 - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA/SERVICIO DE ENFERMERIA DE PEDIATRIA Y NEONATOLOGIA

PLAZA: 27882000 - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROPPPO/SERVICIO DE ENFERMERIA

PLAZA: 06683230 - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I ANTONIO SKRABONJA ANTONCICH/DIRECCIÓN

PLAZA: 09401200 - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL I FELIX TORREALVA GUTIERREZ/SERVICIO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

(Perfil: Técnico con título de carrera técnica en Enfermería Técnica)

FORMACIÓN ACADÉMICA

PREGRADO:

- Nivel Académico requerido: (X) Titulado (X) Instituto
- Carrera: Técnico a nombre de la Nación en Enfermería.
- ¿Requiere Colegiatura?: NO
- ¿Requiere habilitación profesional?: NO

POSGRADO:

Maestría: No aplica

Doctorado: No aplica

CONOCIMIENTOS:

- a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):
Ética en la gestión pública Ley N° 27815. Técnicas de atención al paciente.
- b) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos mínimo de cinco (05) años
Acreditar asistencia en los últimos cinco (05) años a eventos de capacitación o actualización sobre temas relacionados con el puesto a desempeñar equivalente a treinta (30) horas.
Primeros auxilios O Bio Seguridad y residuos biológicos O RCP básico.
- c) Ofimática u otros:
Procesador de Textos: (X) Nivel básico
Hoja de Cálculo: (X) Nivel básico
Programa de Presentaciones: (X) Nivel básico
- d) Idiomas y/o dialectos:
Inglés: No aplica

FUNCIÓN PRINCIPAL DEL CARGO A DESEMPEÑAR

Ejecutar tareas de apoyo asistencial al paciente bajo supervisión del profesional asistencial, dentro de los procedimientos establecidos.

FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO A DESEMPEÑAR

1. Entregar del reporte diario, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
2. Asistir al profesional de la salud en gestionar la disponibilidad de las Historias clínicas tanto en consultorio externo como archivo, según nivel de resolución y complejidad del establecimiento.
3. Entregar e informar al paciente sobre las recetas médicas solicitud de interconsulta solicitud de exámenes auxiliares citas a futuro y/ o descansos médicos.
4. Identificar y entregar al laboratorio y/o anatomía patológica las muestras para análisis o estudios anatomopatológicos respectivamente.
5. Trasladar al paciente entre consultorios si fuera el caso.
6. Mantener ordenada las áreas de conservación de los fármacos alimentos placas radiográficas y otros materiales o elementos con el que se realizan las prestaciones de salud de los servicios en el que se encuentra asignado.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

7. Conservar un buen estado los materiales equipos e instrumentos y otros insumos que se encuentran en el área o servicios en las que se encuentra asignado.
8. Participar y asistir en el confort y bienestar del paciente.
9. Registrar la producción de las actividades asistenciales ejecutadas en los libros formatos o registros autorizados utilizados en el servicio en el que se encuentra asignado
10. Realizar el control de existencia de la ropa hospitalaria materiales insumos y equipamientos según su responsabilidad de acuerdo al listado del servicio respectivo.
11. Entregar el informe en cada cambio de turno al médico jefe de servicio o profesional de la salud de turno por delegación.
12. Registrar la producción de las actividades asistenciales ejecutadas en el sistema según formato reporte diario, del Establecimiento de Salud asignado.
13. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

TECNICO DE RAYOS X

PLAZA: 08702410 - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROPP/DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO/SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES

PLAZA: 08697000 - RED ASISTENCIAL ICA/CENTRO DE ATENCION PRIMARIA I SAN CLEMENTE

(Perfil: Técnico con título de carrera técnica en Radiología)

FORMACIÓN ACADÉMICA

PREGRADO:

- Nivel Académico requerido: (X) Egresado (x) Instituto
- Carrera: Radiología o denominación similar de acuerdo a la función, con excepción de enfermería.
- ¿Requiere Colegiatura?: NO
- ¿Requiere habilitación profesional? : NO

POSGRADO:

Maestría: No aplica

Doctorado:No aplica

CONOCIMIENTOS:

- a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):
Ética en la gestión pública Ley N° 27815.
Técnicas de atención al paciente.
- b) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos mínimo de cinco (05) años.
Acreditar asistencia en los últimos cinco (05) años a eventos de capacitación o actualización sobre temas relacionados con el puesto a desempeñar equivalente a treinta (30) horas.
- c) Ofimática u otros:
Procesador de Textos: (X) Nivel básico
Hoja de Cálculo; (X) Nivel básico
Programa de Presentaciones: (X) Nivel básico
- d) Idiomas y/o dialectos:
Inglés: No aplica

FUNCIÓN PRINCIPAL DEL CARGO A DESEMPEÑAR

Ejecutar tareas de apoyo asistencial al paciente bajo supervisión del profesional asistencial, dentro de los procedimientos establecidos.

FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO A DESEMPEÑAR

1. Entregar del reporte diario, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
2. Asistir al profesional de la salud en gestionar la disponibilidad de las Historias clínicas tanto en consultorio externo como archivo, según nivel de resolución y complejidad del establecimiento.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

3. Entregar e informar al paciente sobre las recetas médicas solicitud de interconsulta solicitud de exámenes auxiliares citas a futuro y/ o descansos médicos.
4. Identificar y entregar al laboratorio y/o anatomía patológica las muestras para análisis o estudios anatomopatológicos respectivamente.
5. Trasladar al paciente entre consultorios si fuera el caso.
6. Mantener ordenada las áreas de conservación de los fármacos alimentos placas radiográficas y otros materiales o elementos con el que se realizan las prestaciones de salud de los servicios en el que se encuentra asignado.
7. Conservar un buen estado los materiales equipos e instrumentos y otros insumos que se encuentran en el área o servicios en las que se encuentra asignado.
8. Participar y asistir en el confort y bienestar del paciente.
9. Registrar la producción de las actividades asistenciales ejecutadas en los libros formatos o registros autorizados utilizados en el servicio en el que se encuentra asignado
10. Realizar el control de existencia de la ropa hospitalaria materiales insumos y equipamientos según su responsabilidad de acuerdo al listado del servicio respectivo.
11. Entregar el informe en cada cambio de turno al médico jefe de servicio o profesional de la salud de turno por delegación
12. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

TECNICO DE SOPORTE INFORMATICO I

PLAZA: 08236020 - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DIVISION DE ADMISION, REFERENCIA, CONTRAREFERENCIA Y REGISTROS MEDICOS

(Perfil: Técnico con título de carrera técnica en Computación e Informática, especialista en procesamiento y transformación de datos)

27

FORMACIÓN ACADÉMICA

PREGRADO:

- Nivel Académico requerido: (X) Titulado (X) Instituto
- Carrera: Computación e Informática y/o afines al puesto
- ¿Requiere Colegiatura?: NO
- ¿Requiere habilitación profesional? : NO

POSGRADO:

Maestría: No aplica

Doctorado: No aplica

CONOCIMIENTOS:

- a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):
Ética en la gestión pública Ley N° 27815, Sistema informáticos.
- b) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos mínimo de cinco (05) años.
Acreditar asistencia en los últimos cinco (05) años a eventos de capacitación o actualización sobre temas relacionados con el puesto a desempeñar equivalente a treinta (30) horas.
Sistemas informáticos y/o redes de toda la organización.
- c) Ofimática u otros:
Procesador de Textos: (X) Nivel básico
Hoja de Cálculo: (X) Nivel básico
Programa de Presentaciones: (X) Nivel básico
- d) Idiomas y/o dialectos:
Inglés: No aplica

FUNCIÓN PRINCIPAL DEL CARGO A DESEMPEÑAR

Ejecutar tareas de apoyo al sistema de soporte informático al cual el cargo está adscrito bajo instrucciones.

FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO A DESEMPEÑAR

1. Recopilar, clasificar, verificar y registrar información básica para la ejecución de procesos técnicos del área en la cual el cargo está adscrito.
2. Realizar la instalación de software dentro de los procedimientos establecidos en el área asignada.
3. Realizar la actualización de software dentro de los procedimientos establecidos en el área asignada.
4. Formatear computadoras dentro de los procedimientos establecidos en el área asignada.
5. Realizar la Instalación de programas de acuerdo a las indicaciones del inmediato superior.
6. Realizar el mantenimiento a los equipos de cómputo, de acuerdo a las indicaciones del inmediato superior.
7. Llevar y mantener actualizados los registros, fichas y documentos técnicos del área en la cual el cargo está adscrito.
8. Preparar informes sencillos, cuadros, gráficos y resúmenes diversos solicitados.
9. Distribuir documentos y realizar los procedimientos técnicos archivísticos correspondientes, conforme a la normativa archivística vigente.
10. Recepcionar, almacenar, distribuir bienes y material de oficina, bajo instrucciones y normas vigentes.
11. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

TRABAJADOR SOCIAL (ASISTENTE SOCIAL)

PLAZA: 6612767F - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

PLAZA: 09570000 - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL IV AUGUSTO HERNANDEZ MENDOZA/DIRECCIÓN

PLAZA: 0890722B - RED ASISTENCIAL ICA/HOSPITAL II RENE TOCHE GROPP/DEPARTAMENTO DE AYUDA AL DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

(Perfil: Profesional con título universitario de Asistente Social o Denominación similar)

28

FORMACIÓN ACADÉMICA**PREGRADO:**

- Nivel Académico requerido: (X) Titulado (X) Universidad
- Carrera: Trabajador Social o Asistente Social
- ¿Requiere Colegiatura?: SI
- ¿Requiere habilitación profesional? : SI

Haber realizado el SERUMS afin a la profesión.

POSGRADO:

Maestría: No aplica

Doctorado: No aplica

CONOCIMIENTOS:

- a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):
Ética en la gestión pública Ley N° 27815. Gestión Pública. Sistemas Administrativos o afines a las funciones.
- b) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos mínimo de cinco (05) años
Acreditar asistencia en los últimos cinco (05) años a eventos de capacitación o actualización sobre temas relacionados con la Dependencia donde se ubica el puesto a desempeñar (no menor de 90 horas).
- c) Ofimática u otros:
Procesador de Textos: (X) Nivel básico
Hoja de Cálculo: (X) Nivel básico
Programa de Presentaciones:(X) Nivel básico

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- d) Idiomas y/o dialectos:
Inglés: No aplica

FUNCIÓN PRINCIPAL DEL CARGO A DESEMPEÑAR

Brindar atención e intervención social a los pacientes, familia y usuarios del Establecimiento de Salud, según normas y procedimientos establecidos.

FUNCIONES BÁSICAS DEL CARGO A DESEMPEÑAR

1. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación social, según la capacidad resolutive del Establecimiento de Salud.
2. Realizar atención social a los usuarios y/o pacientes en las áreas de hospitalización, ambulatoria y domiciliaria/laboral del Establecimiento de Salud.
3. Realizar la intervención socio-laboral, socio-familiar, socio terapia grupal e individual y emitir el informe social.
4. Realizar la consejería social individual y familiar.
5. Efectuar evaluaciones socioeconómicas a los usuarios o pacientes según procedimientos establecidos y emitir informe.
6. Realizar el seguimiento al usuario en riesgo hasta la reincorporación socio familiar y laboral, en el ámbito de competencia.
7. Participar en actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
8. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
9. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos del Establecimiento de Salud.
10. Participar en comités y comisiones y suscribir los informes correspondientes, en el ámbito de su competencia.
11. Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades y Plan de Gestión, en el ámbito de competencia.
12. Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
13. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
14. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
15. Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia.

29

Las funciones de este perfil deberán cumplirse de acuerdo con la Ley del código de ética de la función pública Ley N.º 27815 y del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) marco de la Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. LUGAR Y FECHA DE INSCRIPCIÓN (VIRTUAL)

Con la finalidad de validar el esfuerzo realizado por los servidores, se dispone que cada postulante pueda optar, bajo su estricta responsabilidad, por una de las siguientes alternativas:

1. Ser evaluado con el Currículum Vitae documentado ya presentado; o,
2. Solicitar la devolución del Currículum Vitae presentado para revisión y posterior presentación en la fecha indicada en el cronograma de actividades.

En el caso de los postulantes que decidan ser evaluados con el expediente ya presentado, únicamente deberán realizar la inscripción en la **Plataforma Integral de Gestión del Recurso Humano – PIGRH**, y remitir los anexos emitidos por la plataforma a los Comités de Evaluación que corresponda vía correo electrónico raul.vilca@essalud.gob.pe. Para tales efectos se publicará oportunamente la relación de correos electrónicos. Dichos anexos serán incorporados por los Comités, al expediente previamente presentado, a fin de continuar con el proceso de evaluación. En caso presenten doble expediente, se tomará en cuenta el último expediente presentado, no cabe la acumulación de los mismos.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Es necesario precisar que desde la plataforma sólo se emitirá los anexos N° 02, 04 y 05, al correo registrado por el postulante; en tanto que el anexo N° 03 deberá ser llenado (manuscrito/tipeado) por los postulantes que se acojan a la primera alternativa para ser remitido vía correo a los Comités.

Fecha: del 17 al 19 de febrero del 2026*.

Horario: Las 24 horas de los días de inscripción hasta las 23:59 horas del día 19.02.2026.

(*) Modificado con RESOLUCION DE GERENCIA CENTRAL N° 000229-GCGP-ESSALUD-2026

NOTA: Se recalca que para participar deberá presentar los documentos descritos como Requisitos Generales Obligatorios y aquellos Específicos para el cargo al cual se presenta. Los participantes que no lo hagan serán descalificados.

La participación de los servidores en el procedimiento implica la aceptación de conocer, cumplir y acatar las disposiciones de lo establecido y sus modificatorias, del presente Aviso de Convocatoria Interna y de las que se emitan durante el desarrollo del mismo.

Ica, 13 de febrero del 2026.



Firmado digitalmente por
PACCO CARRION Cesar Augusto FAU
20131257750 hard
Motivo: Soy el autor del documento.
Fecha: 17.02.2026 14:07:10-0500



Firmado digitalmente por
MUÑANTE VALLE Ronald Javier FAU
20131257750 hard
Motivo: Soy el autor del documento.
Fecha: 17.02.2026 11:01:54-0500



Firmado digitalmente por
VILCA CAYO Raul Alexander FAU
20131257750 hard
Motivo: Soy el autor del documento.
Fecha: 17.02.2026 10:53:39-0500