



PERÚ

GOBIERNO
DE ANCASH

HOSPITAL REGIONAL
"ELEAZAR GUZMAN BARRON"
NUEVO CHIMBOTE



COMUNICADO

Por medio del presente se comunica al público interesado que debido a la publicación de la Resolución Ministerial N°676-2022/MINSA, donde aprueba las nuevas actualizaciones del Documento Técnico: "Lineamientos para el procedimiento de Contratación Administrativa de Servicios del personal de salud en el marco de la Ley N°31538"; Se ha realizado la actualización de las Bases del Concurso CAS N°002-2022, por lo que los postulantes deberán de verificar en la pagina del Hospital Regional "Eleazar Guzmán Barrón".

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
DEPARTAMENTO DE ANCASH
HOSPITAL REGIONAL
"ELEAZAR GUZMAN BARRON"
ENCARGADO ALBERTO PABLO EVANGELISTA
CLAE N° 25503
JEFE OFICINA ADMINISTRACION



PERÚ

GOBIERNO
DE ANCASH

HOSPITAL REGIONAL
"ELEAZAR GUZMAN BARRON"
NUEVO CHIMBOTE



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Nuevo Chimbote 05 de Agosto del 2022

NOTA INFORMATIVA N° 0495 -2022-UE-EGB-ERP/UP

DE : Abog. Karen Y. Vásquez Real
Jefe de la Unidad de Personal
Hospital Regional "EGB"

A : Lic. Adm. Luis Alberto Pajilla Evangelista
Jefe de la Oficina de Administración
Hospital Regional "EGB"

ASUNTO : MODIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA PROCESO CAS EN EL
MARCO DE LA LEY N°31538

REF : RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°676-2022/MINSA



Por el presente me dirijo a Ud. Para saludarle cordialmente, y la vez informarle que mediante la Resolución Ministerial N°676-2022/MINSA, publicada el 02 de Setiembre del 2022, se ha aprobado la versión actualizada del Documento Técnico: "Lineamientos para el procedimiento de contratación administrativa de servicios del personal de salud en el marco de la Ley N°31538". (Adjunta a la presente)

Ante ello, solicitamos a su despacho, disponga las acciones administrativas a seguir, debido que nos encontramos en proceso de Contratación Administrativa de Servicios del personal en el marco de la Ley N°31538 (CAS N°002-2022).

Atentamente,


GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
HOSPITAL REGIONAL "ELEAZAR GUZMAN BARRON"
ABOG. KAREN Y. VÁSQUEZ REAL
CAS.3238
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

KYVR/



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL
DE ANCASH

HOSPITAL
ELEAZAR GUZMÁN BARRÓN

Nuevo Chimbote, Septiembre 05 del 2022

MEMORANDO N° 1945 - 2022/OA

SEÑORA:

ABOG. KAREN VASQUEZ REAL
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

ASUNTO : ACTUALIZACION DE BASES DEL CONCURSO
CAS N°002-2022



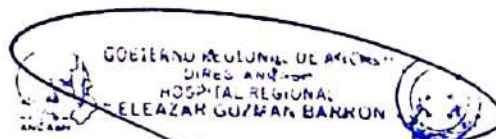
REF. : NOTA INF. N°0495-2022-UE-EGB-ERP/UP
RESOLUCION MINISTERIAL N°676-2022/MINSA

Mediante el presente, en atención a los documentos de la referencia y visto las nuevas disposiciones por el MINSA a través de la Resolución Ministerial N°676-2022/MINSA, publicada el 02 de Septiembre del 2022, se autoriza la actualización de las bases del concurso de Contratación Administrativa de Servicios del personal en el marco de la Ley N°31538 (CAS N°002-2022).

Por lo antes expuesto, se deberá realizar la publicación de manera inmediata en la Portal Web Institucional, página oficial de Facebook Institucional y todo medio de comunicación informático.

Es todo cuanto tengo que comunicar para los fines pertinentes.

Atentamente,



LIC. ADM. LUIS ALBERTO PAJILLA EVANGELISTA
C.I.A.D. N° 25603
JEFE OFICINA ADMINISTRACIÓN

LAPE/lmos
Cc:
Archivo.



PERÚ

Ministerio
de Salud



Gobierno Regional
ANCASH

BASES DE PROCESO CONCURSO DE REASIGNACIÓN CAS N° 002-2022

HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMAN BARRON





PERÚ

Ministerio
de Salud



BASES DE PROCESO DE CONCURSO DE REASIGNACIÓN CAS N° 002-2022

HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMÁN BARRÓN

I. OBJETO:

Establecer las bases para el procedimiento de contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios - CAS, para el fortalecimiento de la capacidad resolutoria y mejorar la respuesta sanitaria, a través del cierre de brechas de recursos humanos en salud, en el Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón.

II. FINALIDAD:

La finalidad del presente proceso de concurso es realizar la contratación en mérito a la Ley N° 31538

III. BASE LEGAL:

- Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la Covid-19, la reactivación económica y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales y dicta otras medidas.
- Ley N° 31539, Ley que autoriza, excepcionalmente y por única vez, en el marco de la emergencia sanitaria, el cambio de contrato CAS-COVID a contrato CAS al personal asistencial en el Sector Salud.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación Administrativa, reglamento y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Resolución Ministerial N° 643-2022/MINSA Modifican la R.M. N° 573-2022/MINSA mediante la cual se aprueban especificaciones para la contratación de personal bajo la modalidad del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 Decreto Legislativo que regula el régimen de contratación administrativa de servicios para la atención del embalse clínico quirúrgico generado como consecuencia de la focalización de los servicios dirigidos a la Emergencia Sanitaria por la presencia de la COVID 19 en los establecimientos de salud a nivel nacional

IV. DISPOSICIONES GENERALES

1. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONCURSO CAS

- Haber prestado servicios al 31 de julio de 2022, con una antigüedad no menor de nueve (09) meses y con registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19.
- No estar **inhabilitado administrativa o jurídicamente** para el **ejercicio de la profesión**, contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- No percibir más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, entendiéndose por ingreso a todo aquel concepto que pudiese ser pagado con fondos de carácter público, sin importar la fuente de financiamiento. Es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado, salvo excepción establecida por Ley



PERÚ

Ministerio
de Salud



- Acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto y de aquellos estudios y experiencias que hayan sido valorados para ser declarado ganador de la posición concursada en la etapa que se le requiera de acuerdo a los términos de referencia.

Estas condiciones son indispensables, las cuales serán verificadas por la Oficina de Recursos Humanos, quedando descalificado de no cumplir las precitadas condiciones.

V. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN: CUESTIONES GENERALES

El presente proceso de selección consta de una (01) etapa:

Evaluación Curricular

- Primer Paso - De revisión de los requisitos imprescindibles
- Segundo paso – De puntuación del expediente o currículum

1. PRIMERA ETAPA: EVALUACION CURRICULAR

- **Primer Paso - De revisión de los requisitos imprescindibles y es eliminatorio.**

Se evalúan los requisitos IMPRESCINDIBLES, según el perfil de personal requerido (profesional, técnico o auxiliar)

- a) Comprende la revisión de los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de puesto y de los requisitos mínimos para contratar con el Estado.
- b) La evaluación curricular está a cargo del Comité de Evaluación en donde se verifica el cumplimiento del Perfil del Puesto.
- c) Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deben estar registrados ante la SUNEDU o registrado ante SERVIR; o en su defecto, legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero, deben contar con la apostilla correspondiente.
- d) En esta etapa también se realiza la verificación de impedimento para contratar con el Estado, como mínimo en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDJUM, Plataforma de Debida Diligencia de Sector Público.
- e) Para el caso de acreditación con documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deben adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

DOCUMENTOS A PRESENTAR.

OBLIGATORIOS:

Se revisarán los datos registrados por los participantes en la ficha de resumen curricular (Anexo N° 04) tomando como base el numeral II de las presentes bases.

El Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y el Anexo N° 05 Declaración Jurada deben contener la firma en cada una de las hojas.



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

Los participantes deberán cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del presente procedimiento de reasignación.

Si un postulante no acredita debidamente los requisitos imprescindibles será **DESCALIFICADO AUTOMATICAMENTE** del presente proceso de convocatoria y ya no se continuará con la revisión de su expediente o currículum vitae, ni tendrá puntuación, que se obtiene en el segundo paso de la evaluación curricular.

1. El puntaje final máximo que **puede obtener un postulante es de 100 puntos**.
2. **El puntaje final** de cada postulante será el resultado de evaluación curricular
3. **LA COMISIÓN** declarará como ganador de una plaza, al postulante que haya obtenido el más alto puntaje, siempre que haya superado el puntaje mínimo (70 puntos).
4. En caso que el postulante alcanzara el puntaje mínimo (70 puntos), pero no obtuviera plaza vacante, **será declarado ELEGIBLE**, y podrá ser llamado, en orden de mérito, ante la existencia de plaza vacante y la necesidad de servicio.

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en la presente Bases y el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo el régimen de Contratación Administrativo de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057

Los resultados de la evaluación final se publicarán en orden de méritos a través del portal Web http://www.hegb.gob.pe/creacion/transp_cas.php. y mural informativo de la Unidad de Personal del Hospital Regional EGB, debiendo contener los nombres de los postulantes, puntaje final y Plaza obtenida por cada uno de ellos.

IMPUGNACIÓN

El participante que no estuviera de acuerdo con los resultados finales, podrá interponer los recursos impugnatorios correspondientes, los cuales serán atendidos por las instancias competentes.

Solo será impugnable (a través de los recursos de reconsideración o apelación) los resultados finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-2020-SERVIR/TSC. El recurso de apelación será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil.



CONSIDERACIONES DE LOS POSTULANTES

1. La recepción de la documentación estará vigente durante el plazo establecido no se aceptarán fuera de plazo o las mismas serán automáticamente eliminadas.
2. La información contenida en formatos anexos para la Inscripción al proceso de selección-CAS, tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual el Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón tomará por cierto la información en ella consignada para la etapa de Calificación Curricular, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma, de conformidad al Artículo N° 32 (Numerales 32.1, 32.2 y 32.3) y Artículo N° 42 (Numeral 42.1) de la Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General".
3. Toda documentación sustentatoria (Copias Simples) a presentar en el Proceso de Concurso CAS serán fedateadas por la persona autorizada de turno de la institución, en caso se le declare ganador del proceso
 - a) Toda la documentación se presentará en copias simples, a excepción que en el detalle del requisito de la plaza a concursar sea considerado presentación de documentación original como requisito indispensable.
 - b) Documentación de Identificación obligatoria y evitar falsificación de documentación personal, debe ir anexa de forma Inicial posterior a los Formatos, estas serán: Copia de DNI, de presentar documentación vencida será declarado No Apto
4. En el caso de que los postulantes, presenten órdenes de servicios, adicionalmente deberá presentar las conformidades respectivas.
5. En el caso de la experiencia laboral de los postulantes, presentarán: contratos de trabajo y/o adendas y/o certificado de trabajo.(De presentar solamente certificado de trabajo, deberá adjuntar el número de la institución donde laboró para poder realizar la constatación respectiva)
6. En el caso de que los postulantes, presenten resolución de inicio de labores, adicionalmente deberá presentar la resolución de cese.

DECLARACION DE DESIERTO O DE CANCELACION DEL PROCESO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de convocatoria.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los Requisitos Mínimos en la etapa de evaluación curricular o no logra llegar hasta el final del proceso,
- Cuando habiendo cumplido con los Requerimientos Técnicos Mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las siguientes etapas de evaluación del proceso.

Asimismo, 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.

Toda postergación del proceso de selección deberá ser pública y justificada.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Prestará servicios en la unidad ejecutora de la entidad.
Duración del contrato	Tres (03) meses desde la firma de contrato, en el marco de la Ley N° 31538.
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none"> Se Consigna la remuneración de acuerdo al perfil de puesto tipo, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario/Modalidad de Trabajo ¹	El horario/ modalidad de trabajo presencial.

SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

La suscripción del contrato será realizado por la **Unidad de Personal, del 26 de setiembre al 30 de setiembre.**

De no suscribirse el contrato, se procederá conforme señala el punto 4 del numeral 3.1. del Artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

La Unidad de Personal archivará y conservará los expedientes del proceso de selección, los contratos respectivos, el currículum vitae documentado de los postulantes ganadores y una copia del contrato.

ANEXOS:

- Anexo N°1** Formato de Compromiso de Integridad
- Anexo N°2** Formato de Requerimiento de Reasignación
- Anexo N°3** Formato de Perfil de Puestos Tipo
- Anexo N°4** Formato Ficha de Currículo Vitae (CV)
- Anexo N°5** Formato de Declaración Jurada
- Anexo N°6** Formato de Bases
- Anexo N°7** Formato Publicación de Resultados Finales
- Anexo N° 8** Cronograma de Actividades del Procedimiento de Reasignación.

El Cronograma del Proceso en el Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón se encuentra establecido a continuación.



CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1.	Publicación del proceso https://www.hegb.gob.pe/creacion/transp_cas.php	02 y 08 de Setiembre del 2022	Unidad de Estadística e Informática
CONVOCATORIA			
2.	Presentación de currículum vitae Lugar de entrega: Mesa de partes del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón Urb. Santa Cristina, Av Brasil S/N.	07 al 12 de Setiembre del 2022 Hora (Lunes a Viernes) de 08:30 am a 1:00 pm 02:00 pm a 3:30 pm	Mesa de Partes
SELECCIÓN			
3.	Evaluación del currículum vitae	07 y 22 de Setiembre del 2022	Comisión Evaluadora
4.	Publicación de resultados Finales vitae en la Página Web del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón http://www.hegb.gob.pe/creacion/transp_cas.php	22 de Setiembre del 2022.	Comisión Evaluadora
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7.	Suscripción del Contrato Lugar: Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón	26 y 30 de Setiembre del 2022.	Unidad de Personal del Hospital Regional EGB



LISTADO DE PLAZAS A CONCURSAR –BASES DEL CONCURSO N° 002-2022 – UE 742-403 HR EGB

N° ORDEN	UNIDAD ORGÁNICA	CARGO REQUERIMIENTO	ESPECIALIDAD	N° DE PLAZA(S)	COD PLAZA	REMUNERACION
1	DEPARTAMENTO ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	AUXILIAR ASISTENCIAL		1	KC001	1,650.00
2	DEPARTAMENTO ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	MEDICO		1	KC002	5,200.00
3	DEPARTAMENTO ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	MEDICO ESPECIALISTA	ANESTESIOLOGIA	1	KC003	7,300.00
4	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	MEDICO	TRUAMATOLOGIA	2	KC004	5,200.00
5	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	MEDICO ESPECIALISTA	OCNOLOGIA	2	KC005	7,300.00
6	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	MEDICO ESPECIALISTA	NEUROCIRUJANO	2	KC006	7,300.00
7	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	MEDICO ESPECIALISTA	OFTAMOLOGIA	1	KC007	7,300.00
8	DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	AUXILIAR ASISTENCIAL		2	KC008	1,650.00
9	DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	DIGITADOR		2	KC009	1,800.00
10	DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS	TECNICO ASISTENCIAL		1	KC010	1,800.00
11	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	AUXILIAR ASISTENCIAL		1	KC011	1,650.00
12	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	MEDICO	RADIOLOGIA	1	KC012	5,200.00
13	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	TECNICO ASISTENCIAL		5	KC013	1,800.00
14	DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	TECNOLOGO MEDICO		5	KC014	2,900.00
15	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA	MEDICO		1	KC015	5,200.00
16	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA	MEDICO ESPECIALISTA	I	1	KC016	7,300.00
17	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	ENFERMERA/O		118	KC017	2,900.00
18	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	ENFERMERA/O ESPECIALISTA		1	KC018	3,600.00
19	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	TECNICO EN ENFERMERIA		109	KC019	1,800.00
20	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	DIGITADOR		1	KC020	1,800.00
21	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	QUIMICO FARMACEUTICO		7	KC021	2,900.00
22	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	TECNICO ASISTENCIAL		2	KC022	1,800.00
23	DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA	AUXILIAR ASISTENCIAL		1	KC023	1,650.00
24	DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA	MEDICO	GINECOLOGIA	3	KC024	5,200.00
25	DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA	OBSTETRA		5	KC025	2,900.00
26	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	DIGITADOR		1	KC026	1,800.00
27	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	MEDICO		2	KC027	5,200.00
28	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	MEDICO	NEUMOLOGIA	1	KC028	5,200.00
29	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	MEDICO	INTERNISTA	1	KC029	5,200.00
30	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	MEDICO	FISIATRA	1	KC030	5,200.00
31	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	PSICOLOGO		1	KC031	2,900.00



32	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	TECNICO ASISTENCIAL		2	KC032	1,800.00
33	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	TECNOLOGO MEDICO		2	KC034	2,900.00
34	DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGIA	TECNICO ASISTENCIAL		1	KC035	1,800.00
35	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA	BIOLOGO		3	KC036	2,900.00
36	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA	DIGITADOR		1	KC037	1,800.00
37	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA	MEDICO	PATOLOGIA	1	KC038	5,200.00
38	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA	TECNICO ASISTENCIAL		1	KC039	1,800.00
39	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA	TECNICO EN LABORATORIO		5	KC040	1,800.00
40	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA	TECNOLOGO MEDICO		6	KC041	2,900.00
41	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	MEDICO		2	KC042	5,200.00
42	SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA	AUXILIAR ASISTENCIAL		4	KC043	1,650.00
43	SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA	NUTRICIONISTA		4	KC044	2,900.00
44	SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA	TECNICO EN SERVICIOS GENERALES		1	KC045	1,800.00
45	UNIDAD DE ECONOMIA	DIGITADOR		8	KC046	1,800.00
46	UNIDAD DE ECONOMIA	TECNICO ASISTENCIAL		3	KC047	1,800.00
47	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA	TECNICO ASISTENCIAL		1	KC048	1,800.00
48	UNIDAD DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	TECNICO ASISTENCIAL		1	KC049	1,800.00
49	UNIDAD DE SEGUROS	AUXILIAR ASISTENCIAL		3	KC050	1,650.00
50	UNIDAD DE SEGUROS	DIGITADOR		6	KC051	1,800.00
51	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO - EQUIPO DE MANTENIMIENTO	PILOTO DE AMBULANCIA		1	KC052	1,800.00
52	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO - EQUIPO DE MANTENIMIENTO	TECNICO ASISTENCIAL		1	KC053	1,800.00
53	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO - EQUIPO DE MANTENIMIENTO	TECNICO EN SERVICIOS GENERALES		2	KC054	1,800.00
54	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO - EQUIPO DE MANTENIMIENTO	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES		6	KC055	1,650.00
55	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO - EQUIPO DE SERVICIOS GENERALES	AUXILIAR ASISTENCIAL		1	KC056	1,650.00
56	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO - EQUIPO DE SERVICIOS GENERALES	TECNICO EN SEGURIDAD		5	KC057	1,800.00
57	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO - EQUIPO DE SERVICIOS GENERALES	TECNICO EN SERVICIOS GENERALES		7	KC058	1,800.00
58	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO - EQUIPO DE SERVICIOS GENERALES	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES		25	KC059	1,650.00



ANEXO N° 01 – TÉRMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC001

(01) AUXILIAR ASISTENCIAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	HOSPITAL REGIONAL ELEZAR GUZMAN BARRON
Denominación del puesto:	AUXILIAR ASISTENCIAL
Nombre del puesto:	AUXILIAR ASISTENCIAL
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCIÓN EJECUTIVA
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores auxiliares de asistencia en Departamento de Anestesiología y Centro quirurgico : Registro de Información , programaciones de intervenciones Quirurgicas u otra labor de servicio asistencial.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar actividades asistenciales relacionadas a el área del Departamento de Centro Quirurgico.
- 2 Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención en Departamento de Anestesiología y Centro Quirurgico , según indicaciones
- 3 Registro de Información y/e Actualización de Intervenciones Quirurgicas
- 4 Coordinación de Programaciones de la Intervenciones en la Sala de Operaciones
- 5 Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de promoción de la salud del área y el Hospital.
- 6 Realizar informes y actividades propios del Departamento de Anestesiología y Centro Quirurgico
- 7 Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores de el área.



8 Brindar atención y Recibir documentos del Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bachiller	AUXILIAR ASISTENCIAL	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

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

CONOCIMIENTOS

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



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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

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 o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Gerente o Director

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público.

Acreditar haber realizado SERUMS.



PERÚ

Ministerio
de Salud



NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación asertiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,650.00 (Mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC002

(01) MEDICO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMAN BARRÓN
Denominación del puesto:	MEDICO(A)
Nombre del puesto:	MEDICO(A)
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCIÓN EJECUTIVA
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO
Puestos a su cargo:	
MISIÓN DEL PUESTO	
<p>Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.</p>	
FUNCIONES DEL PUESTO	
<p>Realizar examen clínico a pacientes de Anestesiología y Centro Quirúrgico , identificando factores de riesgo, signos de alarma , realiza la clasificación ASA , plan anestésico , para definir el manejo correspondiente.</p>	
<p>Realizar técnicas anestésicas regionales, generales entre otros en diferentes grupos etéreos.</p>	
<p>Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.</p>	
<p>Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de académicas, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.</p>	
<p>Participar en discusión de casos clínicos.</p>	
<p>Atención , manejo de paciente en la Unidad de Recuperación post Anestésica</p>	
<p>Atención de pacientes en consultorio externo de anestesiología.</p>	
<p>Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.</p>	
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
<p>Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS</p>	
Coordinaciones Externas	
<p>IPRESS publicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.</p>	



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	MEDICO CIRUJANO	¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Constancia de término en Gineco Obstetricia		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado			
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

CERTIFICADO DE HABER CULMINADO EL RESIDENTADO MEDICO EN ANESTESIOLOGIA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA



Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

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 o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Gerente o Director

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 5 200,00 (Cinco mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC003

(01) MEDICO ESPECIALISTA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	HOSPITAL REGIONAL ELEZAR GUZMAN BARRON
Denominación del puesto:	MÉDICO ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	MÉDICO ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGIA
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCIÓN EJECUTIVA
Dependencia funcional:	ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRÚRGICO
Puestos a su cargo:	MEDICO ESPECIALISTA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar técnicas anestésicas regionales , generales entre otros en diferentes grupos etareos .
- Realizar evaluación pre anestésica y manejo de paciente críticos .
- Atención de paciente en la unidad de recuperación post anestésica
- Realizar visitas pre anestésicas .
- Realzar consulta externa en consultorio de Anestesiología , y/o interconsultas.
- Manejo anestésico en Pacientes Oncológicos y Cuidados paliativos
- Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la mision del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	MEDICO CIRUJANO CON ESPECIALISTA	¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="text"/>		

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Especialización en un área de la medicina.

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.)	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			



Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X					.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X					.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB						Observaciones.-				

EXPERIENCIA

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

Experiencia Laboral de un (01) año .

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

12 MESES

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 o Asistente
 Analista
 Especialista
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público. Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 7 300,00 (Siete mil trescientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC004

(02) MEDICO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DPTO. DE CIRUGIA
Nombre del puesto:	MEDICO
Dependencia funcional:	SERVICIO DE ESPECIALIDADES QUIRURGICAS
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención oportuna, eficiente, con calidad y calidez en la **especialidad de Traumatología**, logrando el incremento de nivel de atención, complejidad y capacidad resolutive de nuestro Hospital, cuya obligación es garantizar la satisfacción de los usuarios internos y externos de nuestra localidad y región.

FUNCIONES DEL PUESTO

Promover la salud, prevenir riegos y daños, para proteger, recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica quirúrgica especializada.

Efectuar las intervenciones quirúrgicas a los pacientes programados (hospitalizados y/o por consulta externa) en el servicio y velar por su salud.

Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos para realizar interconsultas y lograr la recuperación de la salud de los pacientes de Emergencia y hospitalización

Lograr la recuperación total o parcial de los pacientes operados y/o tratados, consiguiendo no perjudicar en lo posible su calidad de vida.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes especialidades al interior del hospital

Coordinaciones Externas

Con otros establecimientos de mayor complejidad



PERÚ

Ministerio de Salud



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.				C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?				
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado(a)	MÉDICO	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?			
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura					
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Grado				
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado				
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado				
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Titulado				

CONOCIMIENTOS

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

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

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

- Cualquiera de estos cursos, congresos, capacitaciones o similares:
- Habilidades para cirugía Artroscópica
 - Artroscopia de rodilla
 - Patología de rodilla
 - Patología de mano
 - Artroplastía total de cadera
 - Fracturas de Fémur
 - Manejo de patología de manguito rotador
 - Ttraumatología del paciente politraumatizado
 - Manejo de los tejidos blandos para el cirujano ortopedista



- Complicaciones en Traumatología y Ortopedia
- Tratamiento de Infecciones

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de un (01) año .

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de un (01) año .

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

Experiencia Laboral de un (01) año .

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

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

* 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: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto



PERÚ

Ministerio
de Salud



- Capacidad para relaciones interpersonales
- Habilidad para trabajo en equipo
- Responsabilidad, indentificación insitucional y compromiso con la salud de la población
- Etica personal y profesional

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 5,200.00 (cinco mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley,

así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC005

(02) MEDICO ESPECIALISTA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DPTO. DE CIRUGIA
Nombre del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA
Dependencia funcional:	SERVICIO DE ESPECIALIDADES QUIRURGICAS
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención oportuna, eficiente, con calidad y calidez en la **especialidad de Cirugía Oncológica**, logrando el incremento de nivel de atención, complejidad y capacidad resolutive de nuestro Hospital, cuya obligación es garantizar la satisfacción de los usuarios internos y externos de nuestra localidad y región.

FUNCIONES DEL PUESTO

Promover la salud, prevenir riegos y daños, para proteger, recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica quirúrgica especializada.

Efectuar las intervenciones quirúrgicas oncológicas especializadas para el cáncer: ginecológicas, abdominales, urológicas, de cabeza y cuello, piel y partes blandas, a los pacientes programados en el servicio y velar por su salud.

Tratamiento paleativo, diagnostico precoz, resolución de emergencias oncológicas.

Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos para realizar interconsultas y lograr la recuperación de la salud de los pacientes de Emergencia y hospitalización

Lograr la recuperación total o parcial de los pacientes operados y/o tratados, consiguiendo no perjudicar en lo posible su calidad de vida.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes especialidades al interior del hospital

Coordinaciones Externas

Con otros establecimientos de mayor complejidad

FORMACIÓN ACADÉMICA



A.) Nivel Educativo
Marcar con una "X" su nivel de estudio.

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

C.) Su puesto actual
¿Requiere Colegiatura Profesional?

<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado(a)	MÉDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN CIRUGIA ONCOLOGICA	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?				
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura		<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	Titulado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

CONOCIMIENTOS

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

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

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

- Cualquiera de estos cursos, congresos, diplomados, capacitaciones o similares:
- Patología de Mamas
 - Patología de Estomago
 - Colposcopia
 - Urologia oncológica
 - Emrgencias oncológicas
 - Patologia oncologica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio	IDIOMAS	Nivel de dominio
------------------	-------------------------	----------------	-------------------------



	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X		Inglés			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....			
Otros: _____ _____ _____					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 año

Experiencia específica

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

1 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:

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

- Capacidad para relaciones interpersonales
- Habilidad para trabajo en equipo
- Responsabilidad, indentificación insitucional y compromiso con la salud de la población
- Etica personal y profesional

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 7,300.00 (siete mil trescientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC006

(02) MEDICO ESPECIALISTA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DPTO. DE CIRUGIA
Nombre del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA
Dependencia funcional:	SERVICIO DE ESPECIALIDADES QUIRURGICAS
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención oportuna, eficiente, con calidad y calidez en la **especialidad de Neurocirugía**, logrando el incremento de nivel de atención, complejidad y capacidad resolutive de nuestro Hospital, cuya obligación es garantizar la satisfacción de los usuarios internos y externos de nuestra localidad y región.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar cirugías de enfermedades degenerativas causantes de lesiones compresivas de la médula y/o raíces nerviosas; Enfermedades de la circulación del [líquido cefalorraquídeo](#); Traumatismos craneales; Enfermedades del disco intervertebral de la [columna vertebral](#); Enfermedad Vásculo-cerebral (Hemorragia e Isquémica); Malformaciones del sistema nervioso.

Proporcionar y garantizar la continuidad y accesibilidad en la prestación del servicio por esta especialidad a todos los pacientes del hospital que lo necesiten

Asegurar en los turnos tardes y noches, con oportunidad, eficiencia y calidad el tratamiento correcto a los pacientes interactuando con las diferentes especialidades en el HREGB

Lograr la recuperación total o parcial de los pacientes operados y/o tratados, consiguiendo no perjudicar en lo posible su calidad de vida.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes especialidades al interior del hospital

Coordinaciones Externas

Con otros establecimientos de mayor complejidad



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.				C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?				
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado(a)	MEDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN NEUROCIRUGIA	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?			
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura					
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría		<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	Grado				
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado					
				<input type="checkbox"/>	Egresado	Titulado				

CONOCIMIENTOS

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

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

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

- Cualquiera de estos cursos o diplomados:
- Docencia Universitaria
 - Salud y seguridad laboral
 - Cirugía de avances en cirugía de columna
 - Estereotaxia cerebral y navegación
 - Microcirugía Vasculare y Nerviosa
 - Emergencias y Urgencias Medicas



- Instrumentación Quirúrgica
- Docencia Universitaria
- Cirugía de columna mínimamente invasiva
- Cirugía de escoliosis avances
- Enfermedades degenerativas de columna vertebral
- Cirugía espinal ALIF

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia General 01 año publicas y privadas

Experiencia específica

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

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:

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

* 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: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto



PERÚ

Ministerio
de Salud



- Capacidad para relaciones interpersonales
- Habilidad para trabajo en equipo
- Responsabilidad, indentificación insitucional y compromiso con la salud de la población
- Etica personal y profesional

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 7,300.00 (Siete mil trescientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC007

(01) MEDICO ESPECIALISTA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DPTO. DE CIRUGIA
Nombre del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA
Dependencia funcional:	SERVICIO DE ESPECIALIDADES QUIRURGICAS
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención oportuna, eficiente, con calidad y calidez en la **especialidad de Oftalmología**, logrando el incremento de nivel de atención, complejidad y capacidad resolutive de nuestro Hospital, cuya obligación es garantizar la satisfacción de los usuarios internos y externos de nuestra localidad y región.

FUNCIONES DEL PUESTO

Promover la salud, prevenir riegos y daños, para proteger, recuperar la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica quirúrgica especializada.

Efectuar las intervenciones quirúrgicas oftalmológicas, a todos los niveles de afecciones oculares

Mantener un nivel óptimo de conocimientos médicos para realizar interconsultas y lograr la recuperación de la salud de los pacientes de Emergencia y hospitalización

Lograr la recuperación total o parcial de los pacientes operados y/o tratados, consiguiendo no perjudicar en lo posible su calidad de vida.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes especialidades al interior del hospital

Coordinaciones Externas

Con otros establecimientos de mayor complejidad



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.				C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?				
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado(a)	MÉDICO CIRUJANO ESPECIALISTA EN OFTALMOLOGIA	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?			
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura					
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría		<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	Grado				
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado					
				<input type="checkbox"/>	Egresado	Titulado				

CONOCIMIENTOS

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

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

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

- Cualquiera de estos cursos, congresos, diplomados, capacitaciones o similares:
- Hipermetropía
 - Miopía
 - Astigmatismo
 - Anisometropía
 - Presbicia
 - Aniseiconía
 - Trastornos de la acomodación: Espasmos de la acomodación
 - Otros trastornos de la refracción
 - Trastorno de la refracción, no especificado



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 años

Experiencia específica

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

1 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:

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento: _____

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

- Capacidad para relaciones interpersonales
- Habilidad para trabajo en equipo
- Responsabilidad, indentificacion insitucional y compromiso con la salud de la población
- Etica personal y profesional

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 7,300.00 (siete mil trescientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley,

así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC008

(02) AUXILIAR ASISTENCIAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	CONSULTORIOS EXTERNOS
Denominación del puesto:	AUXILIAR ASISTENCIAL
Nombre del puesto:	AUXILIAR ASISTENCIAL
Dependencia jerárquica lineal:	
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en la programación de actividades administrativas.
- Apoyar en actividades administrativas (impresión, escaneo, registro, fotocopiado, reparto y compras).
- Apoyar en las actividades del sistema logístico relacionado con la programación, requerimiento, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes.
- Apoyar en actividades del sistema de recursos humanos, relacionado con la selección, contratación, asistencia, movimiento, remuneraciones, prestaciones, etc.
- Apoyar en las actividades relacionadas al sistema presupuestal, tesorería o contable.
- Apoyar en el registro de altas, transferencias, bajas y otros de los bienes patrimoniales.
- Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades similares.
- Distribuir documentos a las direcciones correspondientes cumpliendo con los plazos establecidos.
- Apoyar en la verificación del cumplimiento de procedimientos TUPA
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de IPRESS, Jefes de los órganos y unidades orgánicas, Jefes de las áreas y servicios de las IPRESS, Equipo multidisciplinario de salud.

Coordinaciones Externas

No aplica



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	Título Técnico con seis (6) semestres académicos, que incluya estudios relacionados con las funciones del puesto.	¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado			
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Procesos y procedimientos administrativos de almacenamiento y distribución, del sistema de abastecimiento.
- (2) Procedimientos e instrumentos de la Administración Pública.
- (3) Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por COVID-19

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				



(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-
--	--	--	--	--	-----------------

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

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:

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

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones administrativas en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC009

(02) DIGITADOR

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS
Denominación del puesto:	DIGITADOR
Nombre del puesto:	DIGITADOR
Dependencia jerárquica lineal:	DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS
Dependencia funcional:	DIRECCION EJECUTIVA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar diversas actividades dentro de su competencia en el Hospital Regional "Eleazar Guzmán Barrón", efectuar el ingreso de información en aplicativos informaticos, apoyando en la validacion de los datos registrados y organizar historias clinicas de pacientes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Comprobación de historias clínicas nuevas de los usuarios que acudan al hospital por primera vez.

Elaboración de historias clínicas nuevas en el Sistema LOLIMSA.

Registrar las citas en el Sistema de las diferentes especialidades y generar su prefectura del usuario solicitante indicandole el día de atención y el servicio.

Llevar las historias clínicas a los diferentes consultorios.

Filtrar reporte del Sistema LOLIMSA de los pacientes citados para su atención del día siguiente.

Desarchivar historias clínicas para entregar a consultorios externos según especialidad y día de atención.

Anotar el Kárdex todas las historias clínicas que salen para los consultorios médicos.

Compaginar historias clínicas de hospitalización de pacientes que son dados de alta.

Archivar historias clínicas de acuerdo al orden establecido.

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

COORDINACIONES PRINCIPALES



Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Técnico con seis (6) semestres académicos, que incluya estudios relacionados con las funciones del puesto.	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	¿Requiere habilitación profesional?	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado			
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Conocimiento y habilidad para digitación ágil, dinámica y rápida.
- (2) Manejo de Software en entorno Windows (Internet Explorer, correo electrónico, programas informáticos en salud).
- (3) Conocimientos básicos en computación e informática.

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

- 1) Cursos de herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint).
- 2) Cursos de capacitación en sistemas informáticos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.



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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

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

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

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

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

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

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

Experiencia laboral mínima de 09 meses realizando funciones administrativas en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS



PERÚ

Ministerio
de Salud



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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC010

(01) TECNICO ASISTENCIAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE CONSULTORIOS EXTERNOS

Denominación del puesto: TECNICO ASISTENCIAL

Nombre del puesto: TECNICO ASISTENCIAL

Dependencia jerárquica lineal:

Dependencia funcional: DIRECCION EJECUTIVA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Apoyar en la programación de actividades asistenciales.

Apoyar en actividades administrativas (impresión, escaneo, registro, fotocopiado, reparto y compras).

Apoyar en las actividades del sistema logístico relacionado con la programación, requerimiento, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes.

Apoyar en actividades del sistema de recursos humanos, relacionado con la selección, contratación, asistencia, movimiento, remuneraciones, prestaciones, etc.

Apoyar en las actividades relacionadas al sistema presupuestal, tesorería o contable.

Apoyar en el registro de altas, transferencias, bajas y otros de los bienes patrimoniales.

Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades similares.

Distribuir documentos a las direcciones correspondientes cumpliendo con los plazos establecidos.

Apoyar en la verificación del cumplimiento de procedimientos TUPA

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

COORDINACIONES PRINCIPALES



Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Título Técnico con seis (6) semestres académicos, que incluya estudios relacionados con las funciones del puesto.
<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

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

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Procesos y procedimientos administrativos de almacenamiento y distribución, del sistema de abastecimiento.
- (2) Procedimientos e instrumentos de la Administración Pública.
- (3) Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por COVID-19

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.



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

EXPERIENCIA

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

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

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

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

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones administrativas en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS



PERÚ

Ministerio
de Salud



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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC011

(01) AUXILIAR ASISTENCIAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	DPTO. DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES
Nombre del puesto:	AUXILIAR ASISTENCIAL
Dependencia funcional:	DIRECCION EJECUTIVA
Puestos a su cargo:	
MISIÓN DEL PUESTO	
Efectuar labores auxiliares de asistencia a pacientes: distribución de alimentos, laboratorio, u otra labor de servicio asistencial.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de pacientes, según indicaciones	
Efectuar labores auxiliares de apoyo en la ejecución de actividades para el cuidado de la salud individual y colectiva.	
Efectuar labores auxiliares en la preparación de alimentos para pacientes y personal asistencial de acuerdo a indicaciones.	
Otras funciones que le asigna el profesional responsable del servicio.	
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
Jefe de IPRESS, Jefes de los órganos y unidades orgánicas, Jefes de las áreas y servicios de las IPRESS, Equipo multidisciplinario de salud.	
Coordinaciones Externas	
No aplica.	



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo
Marcar con una "X" su nivel de estudio.

B.) Grado(s)/situación académica y estudios
requeridos para el puesto
Marcar con una "X" su grado académico, así
como indicar en el recuadro su carrera
profesional.

C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura
Profesional?

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Técnico con seis (6) semestres académicos, que incluya estudios relacionados con las funciones del puesto	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		<input type="checkbox"/> ¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado		<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado			
			<input type="checkbox"/> Egresado		<input type="checkbox"/> Titulado	

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia laboral mínima de uno (1) año realizando funciones asistenciales en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público.

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

Experiencia específica

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

Un (01) año

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

Un (01) año

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

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

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



Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

X	SÍ	NO
---	----	----

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

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

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,650.00 (Mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC012

(01) MEDICO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	DPTO. DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES
Nombre del puesto:	MEDICO CIRUJANO
Dependencia funcional:	DIRECCION EJECUTIVA
Puestos a su cargo:	
MISIÓN DEL PUESTO	
Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
Realizar anamnesis y examen clínico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.	
Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contra referencia para la continuidad del cuidado según corresponda.	
Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.	
Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.	
Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.	
Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.	
Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.	
Brindar atención médica a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los	



servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.

Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.

Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.		C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS



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

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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



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:

Practica nte profesi onal		Auxiliar o Asistente		Analista	<input checked="" type="checkbox"/>	Especiali sta		Supervisor/ Coordinador		Jefe de Área o Dpto.		Gerente o Director
------------------------------------	--	-------------------------	--	----------	-------------------------------------	------------------	--	----------------------------	--	-------------------------	--	--------------------

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

--

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

X	SÍ	NO
---	----	----

Anote el sustento:

--

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

REQUISITOS ADICIONALES

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación asertiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 5 200,00 (Cinco mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC013

(01) TECNICO ASISTENCIAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	DPTO. DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES
Nombre del puesto:	TECNICO ASISTENCIAL
Dependencia funcional:	DIRECCION EJECUTIVA
Puestos a su cargo:	
MISIÓN DEL PUESTO	
Realizar actividades de apoyo en los procesos y procedimientos de obtención de imágenes radiológicas, bajo supervisión del profesional; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
Orientar y/o preparar al usuario para la obtención de imágenes en radiología de acuerdo a indicaciones del profesional, aplicando buenas prácticas radiosanitarias.	
Apoyar al profesional Tecnólogo médico en la realización de pruebas de diagnóstico a la persona, así como en el manejo y uso correcto de los diferentes equipos y accesorios que se utilizan en la obtención de imágenes en radiología.	
Apoyar y participar en el control de calidad de las imágenes en radiología según corresponda.	
Velar por el aseo y mantenimiento de los equipos y accesorios utilizados en el diagnóstico por imágenes.	
Organizar y preparar el ambiente, equipos, materiales e insumos para la atención de la persona, incluyendo las actividades de limpieza y desinfección correspondientes, bajo supervisión del profesional.	
Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud.	
Apoyar en acciones de vigilancia, control y seguimiento en salud y en situaciones de emergencias y desastres, de acuerdo al marco normativo vigente, que contribuya a la protección de la salud y	



toma de decisiones.

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.				C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?					
		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	TECNICO ASISTENCIAL	<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?				
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura						
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría		<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado		<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado						
				<input type="checkbox"/>	Egresado		<input type="checkbox"/>				
				<input type="checkbox"/>	Titulado						



PERÚ

Ministerio de Salud



CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

Un (01) año



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

Un (01) año

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

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

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC014

(05) TECNOLOGO MEDICO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DPTO. DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES

Nombre del puesto: TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA

Dependencia funcional: DIRECCION EJECUTIVA

Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar exámenes radiológicos y apoyar en procedimientos de radiología, indicados y supervisados por el médico especialista y/o médico general, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar procedimientos para la obtención de imágenes de radiología convencional simple, indicados por el médico tratante y apoyar en procedimientos para la obtención de imágenes radiológicas especializadas, indicadas por el médico tratante.

Proporcionar las imágenes radiológicas en medio magnético o físico al médico especialista en radiología y/o médico tratante, para control de calidad, interpretación e informe de resultados.

Aplicar los procedimientos de protección y seguridad radiológica, según normativa vigente.

Verificar y registrar la operatividad de los equipos (calibraciones, mantenimientos, fallas e incidentes), calidad de insumos y vigencia de licencias de equipos, para su utilización en los procedimientos correspondientes en el servicio de radiología.

Participar en el proceso de recojo, clasificación y eliminación de los desechos radiológicos, de acuerdo a la normativa vigente

Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.

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



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.				C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?					
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	LICENCIADO (A) TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?				
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría		<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	Grado					
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado						
					Egresado	Titulado					



CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Protección radiológica.
- (3) Medidas de Bioseguridad
- (4) Anatomía Radiológica
- (5) Manejo de equipos radiológicos.

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica



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

Un (01) año

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

Un (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 o Asistente	Analista	X	Especialista	Supervisor/ Coordinador	Jefe de Área o Dpto.	Gerente o Director
-------------------------	----------------------	----------	---	--------------	-------------------------	----------------------	--------------------

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?	X	SÍ		NO
------------------------------------	---	----	--	----

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

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

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC015

(01) MEDICO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	
Denominación del puesto:	MEDICO(A)
Nombre del puesto:	MEDICO(A)
Dependencia jerarquica funcional:	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y UCI
Dependencia funcional:	UCI
Puestos a su cargo:	MEDICO ASISTENCIAL
MISIÓN DEL PUESTO	
Brindar atención médica integral a pacientes Criticos de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
Realizar anamnesis y examen clinico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.	
Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clinico a paciente criticos con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.	
Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento para pacientes criticos (UCI)	
Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación a pacientes criticos.	
Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.	
Medico especialista en Cuidados Intensivos con Registro en Tramite.	
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS	
Coordinaciones Externas	
IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.	



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo
Marcar con una "X" su nivel de estudio.

B.) Grado(s)/situación académica y estudios
requeridos para el puesto
Marcar con una "X" su grado académico, así como
indicar en el recuadro su carrera profesional.

C.) Su puesto actual ¿Requiere
Colegiatura Profesional?

	Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	MEDICO	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

¿Requiere habilitación profesional?

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias , emergencias y Uci.
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (5) Manejo de patologías frecuentes.
- (6) Modelo de Cuidado Integral de Salud y de paciente crítico.
- (7) Guías de practica clinica de las patologías del MINSa mas frecuentes en Cuidados Intensivos.

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.

- Constancia de Terminación de Residencia en Cuidados.
- Curso de ATLS (reanimación cardiovascular).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tener como mínimo experiencia laboral de 01 año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

09 meses en Covid

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

Tener como mínimo 09 meses de experiencia 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	X	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor/ Coordinador	Jefe de Área o Dpto.	Gerente o Director
-------------------------	---	----------------------	----------	--------------	-------------------------	----------------------	--------------------

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas de diferencias covid 19 en el sector público.



PERÚ

Ministerio
de Salud



Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación asertiva

REQUISITOS ADICIONALES

S/. 5 200,00 (Cinco mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

CONTRAPRESTACION MENSUAL



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC016

(01) MEDICO ESPECIALISTA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMAN BARRON
Denominación del puesto:	MEDICO (A) ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	MEDICO(A) ESPECIALISTA
Dependencia jerarquica lineal:	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y UCI
Dependencia funcional:	UCI
Puestos a su cargo:	MEDICO ASISTENCIAL
MISIÓN DEL PUESTO	
Brindar atención médica integral a pacientes criticos de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
Realizar la evaluación clínica especializada centrada en paciente critico y establecer un plan de trabajo pertinente de acuerdo a la situación critica del paciente y a las guías de atención, acorde a la normativa vigente.	
Brindar tratamiento integral y especializado que incluya el seguimiento clinico a pacientes críticos, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.	
Efectuar procedimientos especializados, con fines diagnósticos y de tratamiento, según el grado critico de paciente que ingresa a la UCI.	
Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico especializado establecido para todo paciente critico que ingresa al servicio, de acuerdo a las normas y guías de atención y normativa vigente.	
Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.	
Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.	
Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afecten al paciente internado en la Unidad de Cuidados Intensivos.	
Medico especialista en Cuidados Intensivos con Registro de Especialidad.	
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS	



PERÚ

Ministerio de Salud



Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Marcar con una "X" su nivel de estudio.

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

Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?

<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	MEDICO CIRUJANO	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller							☐	☐	☐	☐	☐
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
					Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No

¿Requiere habilitación profesional?

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias , emergencias y Uci.
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Entrevista clínica centrada en el paciente
- (5) Manejo de patologías frecuentes.
- (6) Modelo de Cuidado Integral de Salud y de paciente critico.



(7) Guías de práctica clínica de las patologías del MINSA más frecuentes en Cuidados Intensivos.

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.

- Constancia de Término de Residencia en Cuidados.
- Curso de ATLS (reanimación cardiovascular).
- Especialidad en Medicina Intensiva o afines (Emergenciólogo, internista, neumología)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tener como mínimo experiencia laboral de 01 año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

09 meses en Covid

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

Tener como mínimo 09 meses de experiencia en el sector público

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

Practicante	Auxiliar o	Analista	X	Especialista	Supervisor/	Jefe de Área	Gerente o Director
-------------	------------	----------	----------	--------------	-------------	--------------	--------------------



profesional	Asistente			a	Coordinador		o Dpto.	
-------------	-----------	--	--	---	-------------	--	---------	--

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público.
 Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

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

REQUISITOS ADICIONALES

S/. 5 200,00 (Cinco mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

CONTRAPRESTACION MENSUAL



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC017

(118) ENFERMERA -O

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DPTO DE ENFERMERIA

Denominación del puesto: ENFERMERO(A)

Nombre del puesto: ENFERMERO(A)

Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO

Dependencia funcional:

Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería a la persona, familia y comunidad , de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de enfermería (PE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.

Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.

Realizar y valorar con los registros de enfermería de manera completa y adecuada en las hojas de monitoreo y registros respectivos.

Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PE.

Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.

Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.

Saber liderar, tomar decisiones ante situaciones críticas y trabajar bajo presión en momentos determinados de diferentes escenarios.

Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.



Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
Participar en la atención de salud a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS manteniendo buenas relaciones interpersonales aportando soluciones ante problemas.

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	Bachiller LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA	¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	Doctorado	
		<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	



CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias
- (2) Orientación y consejería familiar
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Inmunizaciones
- (5) Control de Crecimiento y Desarrollo
- (6) Proceso de Atención de Enfermería

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.

capacitaciones no mayor de 5 años de antigüedad.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés				
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			Quechua				
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones: Conocimiento mínimo para interactuar con pacientes quechua hablantes.				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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



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

Experiencia específica

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

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:

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

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público.

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación asertiva y resolución de problemas

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC018

(01) ENFERMERA –O ESPECIALISTA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DPTO DE ENFERMERIA
Denominación del puesto:	ENFERMERO(A) ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	ENFERMERO(A) ESPECIALISTA
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral de enfermería especializado al paciente crítico , de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud; con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad; según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar cuidados de enfermería al paciente crítico, a través del proceso de enfermería (PE), considerando las necesidades de salud individual.
- Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.
- Realizar y valorar con los registros de enfermería de manera completa y adecuada en las hojas de monitoreo y registros respectivos.
- Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicando el PE.
- Manejo basico de equipos biomedicos acorde al avance tecnologico en el manejo a los pacientes criticos
- Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
- Saber liderar, tomar deciones ante situaciones criticas y trabajar bajo presion en momentos determinados de diferentes escenarios.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- Desarrollar acciones que contribuyen a la implementacion de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, areas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS manteniendo buenas relaciones interpersonales aportando soluciones ante problemas.

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

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

CONOCIMIENTOS

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

(1) Manejo de urgencias y emergencias(2) Manejo de RCP basico y avanzado(3) Medidas de Bioseguridad.(4) Manejo de equipos biomedicos tecnologicos actuales.(5) Manejo de paciente critico(6) Proceso de Atencion de Enfermeria

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.

capacitaciones no mayor de 5 años de antigüedad.



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

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

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público.

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 3 600,00 (Tres mil seiscientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC019

(109) TECNICO – A EN ENFERMERIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DPTO DE ENFERMERIA
Denominación del puesto:	TECNICO EN ENFERMERIA
Nombre del puesto:	TECNICO EN ENFERMERIA
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECTOR EJECUTIVO
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	no aplica

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	TECNICO EN ENFERMERIA	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No ¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado			
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (4) Promoción de la salud
- (5) Atención Integral por curso de vida

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

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



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

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

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC020

(01) DIGITADOR

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMAN BARRON
Denominación del puesto:	DIGITADOR
Nombre del puesto:	DIGITADOR
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de caja, de acuerdo al marco normativo establecido en la administración pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación y ubicación
- Apoyar en las actividades relacionadas con el archivo de documentos de acuerdo a indicaciones de su superior.
- Verificar la conformidad de la documentación de los pacientes, fuentes para los registros de información.
- Registrar la información de atenciones en los sistemas o aplicativos informáticos (LOLIMSA, Excel, etc)
- Mantener el orden del ambiente de trabajo asignado
- Apoyar en el control de los bienes y equipos
- Apoyar en el mantenimiento de los bienes y equipos.
- Efectuar el control de calidad de la información registrada en los sistemas o aplicativos informáticos.
- Apoyar en el control de la calidad de los reportes (Excel, LOLIMSA, SIGA, etc.)

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No Aplica



Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
Otros: _____ _____					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

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

01 año de experiencia

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

01 año de experiencia

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

- Trabajo en equipo
- Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados
- Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Aptitud crítica y propositiva.
- Aptitud proactiva y con orientación a resultados.
- Aptitud de atención y servicio al usuario interno y externo.
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC021

(07) QUIMICO FARMACEUTICO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMAN BARRON
Nombre del puesto:	QUIMICO FARMACEUTICO
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA
Puestos a su cargo:	QUIMICO FARMACEUTICO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención farmacéutica a través de la planificación, organización y control de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para el acceso y uso racional de los mismos en beneficio de la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

Dispensar productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para satisfacer la necesidad del usuario, de acuerdo al manual de buenas prácticas de dispensación.

Realizar el requerimiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según el movimiento de uso y fechas de vencimiento, para contar con el stock y atender las necesidades del usuario.

Realizar la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, para su uso racional, conservación y abastecimiento, de acuerdo al manual de buenas prácticas de almacenamiento.

Gestionar el stock de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, según procedimientos establecidos.

Realizar actividades de farmacovigilancia, tecnovigilancia y de uso racional de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, para salvaguardar la salud pública, y contribuir a la protección de la salud y toma de decisiones.

Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan el acceso y uso racional de medicamentos, a nivel individual y colectivo.

Participar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, para contribuir al acceso y uso racional de los medicamentos.

Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de problemas de salud prevalentes relacionadas a la farmacovigilancia, tecnovigilancia y uso racional de medicamentos, de su jurisdicción.

Supervisar, controlar y mantener la información de stock de los medicamentos e insumos médicos

Velar por la buena conservación de los medicamentos e insumos médicos a su cargo, efectuar reportes de sus actividades en soporte digital manual y otros.

Atender y absolver las consultas de carácter técnico o administrativo que formule el personal profesional o técnico de la institución.



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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.				C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?	
		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	QUIMICO FARMACEUTICO	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller			¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado			
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado				
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS

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



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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

01 año de experiencia continua

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

01 año de experiencia

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

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

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

"Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público.

Acreditar haber realizado SERUMS."



NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

- Trabajo en equipo
- Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados
- Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Aptitud crítica y propositiva.
- Aptitud proactiva y con orientación a resultados.
- Aptitud de atención y servicio al usuario interno y externo.
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC022

(02) TECNICO ASISTENCIAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMAN BARRON
Denominación del puesto:	TÉCNICO ASISTENCIAL
Nombre del puesto:	TÉCNICO ASISTENCIAL
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECTOR DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA
Puestos a su cargo:	no aplica

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Verificar la conformidad de los datos de la receta médica según normativa y expender los productos farmacéuticos y dispositivos médicos, según prescripción, bajo supervisión del profesional.

Apoyar en el registro e inventario diario y mensual de los productos farmacéuticos y afines incluyendo los lotes y fechas de vencimiento y descargar en la tarjeta de control visible (TCV) la salida diaria de medicamentos confrontando el saldo con el stock físico, bajo supervisión del profesional Químico Farmacéutico.

Participar en la recepción y almacenamiento de los productos farmacéuticos y dispositivos médicos procedentes de almacén especializado, bajo la supervisión del profesional Químico farmacéutico

Realizar la limpieza y desinfección de los equipos, materiales y ambiente de farmacia para garantizar la calidad de los mismos, aplicando medidas de bioseguridad, según normativa vigente

Apoyar al profesional Químico Farmacéutico en la preparación de fórmulas magistrales, oficinales y parenterales para el tratamiento del paciente, aplicando las normas de bioseguridad

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

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

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



PERÚ

Ministerio de Salud



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.				C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?		
		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	TECNICO EN FARMACIA				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/>	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		<input type="checkbox"/>	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>				



CONOCIMIENTOS

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

Uso de EPP
 Bioseguridad
 Limpieza y desinfección de equipos y materiales
 Manejo de dispositivos médico quirúrgicos.
 Buenas practicas de almacenamiento y Buenas prácticas de producción"

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.

Cursos referente a la carrera

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

01 año de experiencia continua

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

01 año de experiencia



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

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

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?	<input type="checkbox"/>	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/>	NO
------------------------------------	--------------------------	----	-------------------------------------	----

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

- Trabajo en equipo
- Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados
- Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Aptitud crítica y propositiva.
- Aptitud proactiva y con orientación a resultados.
- Aptitud de atención y servicio al usuario interno y externo.
- Comportamiento ético
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC023

(01) AUXILIAR ASISTENCIAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMAN BARRÓN
Denominación del puesto:	AUXILIAR ASISTENCIAL
Nombre del puesto:	AUXILIAR ASISTENCIAL
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCIÓN EJECUTIVA
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE GÍNECO - OBSTETRICIA
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores auxiliares de asistencia a pacientes: gestionar y administrar diferentes documentos y datas referentes a los pacientes y actividades del servicio asistencial.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales, en la atención de tramites a los pacientes, según indicaciones
- Efectuar labores auxiliares de apoyo en la ejecución de documentos y actividades para el cuidado de la salud individual y colectiva.
- Efectuar labores auxiliares en la preparación de documentos para pacientes y personal asistencial de acuerdo a indicaciones.
- Coordinar la comunicación con todos los miembros del Departamento.
- Otras funciones que le asigna el profesional responsable del servicio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica



PERÚ

Ministerio de Salud



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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Bachiller	Administrador	
<input checked="" type="checkbox"/> Título Técnico/ Egresado de Administración		¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
<input type="checkbox"/> Doctorado		
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

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.)	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>							
(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.

Dos años de Experiencia

Experiencia específica

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

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:

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,650.00 (Mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC024

(03) MEDICO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMAN BARRÓN
Denominación del puesto:	MÉDICO(A)
Nombre del puesto:	MÉDICO(A)
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECCIÓN EJECUTIVA
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE GÍNECO - OBSTETRICIA
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral a los pacientes de Gineco - Obstetricia de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

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



Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas al Departamento de Gineco-Obstetricia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Constancia de Egresado en Gineco-Obstetricia	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
				<input type="checkbox"/> Doctorado	
				<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

CONSTANCIA DE HABER CULMINADO LA RESIDENCIA EN GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA



PERÚ

Ministerio de Salud



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 5 200,00 (Cinco mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda de ducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC025

(05) OBSTETRA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMAN BARRÓN

Denominación del puesto: OBSTETRA

Nombre del puesto: OBSTETRA

Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO

Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE GÍNECO - OBSTETRICIA

Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa			Sí	No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	LICENCIADO(A) EN OBSTETRICIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de un (01) año 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:

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

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público. Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC026

(01) DIGITADOR

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano unidad orgánica:	"DEPARTAMENTO DE MEDICINA"
Nombre del puesto:	DIGITADOR
Dependencia funcional:	DIRECCION EJECUTIVA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Mantener una fluidez documentaria, trámites administrativos
- Recepcionar y clasificar Documentos
- Recepción y Entrega de Interconsultas de los diferentes Dptos de Hospitalización
- Elaboración de Pedidos en el Sistema siga y facilitar los trámites de tomografías y hemodiálisis de pacientes
- Elaboración de actas de conformidades en el sistema SIGA
- Preparación de diversos documentos de acuerdo a las necesidades del Dpto. y otros
- Elaboración de Roles del personal Asistencial del Dpto.
- Elaboración y seguimientos de Requerimientos de Contratos de personal que correspondan al Dpto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

CON JEFE DE SERVICIO DE MEDICINA , JEFE DE SUB ESPECIALIDADES

Coordinaciones Externas

JEFE DE DPTO. DE MEDICINA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.			C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Secretariado, administración o afines al cargo.		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller			¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Constancia	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado				
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado				



CONOCIMIENTOS

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

SI

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.

SI

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 AÑO

Experiencia específica

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

1 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:

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/1,800.00 los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al Contrato Bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC027

(2) MEDICO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO									
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO									
Órgano o unidad orgánica:		"DEPARTAMENTO DE MEDICINA"							
Nombre del puesto:		MEDICO							
Dependencia funcional:		DIRECCION EJECUTIVA							
Puestos a su cargo:		NO APLICA							
MISIÓN DEL PUESTO									
- Brindar Atención medica integral y especializada									
FUNCIONES DEL PUESTO									
1.- Atención en Consulta Externa de pacientes que requieran tratamiento de pacientes de acuerdo con las guías clínicas establecidas. 2.- Efectuar las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario para pacientes hospitalizados 3.- Mantener el nivel óptimo de conocimientos médicos para realizar las consultas y lograr la recuperación de la salud de los pacientes. 4.- Emitir Informes médicos y técnicos del sistema de vigilancia 5.- Realización de procedimientos.									
COORDINACIONES PRINCIPALES									
Coordinaciones Internas									
Jefe del servicio de Medicina									
Coordinaciones Externas									
JEFE DEL DPTO. DE MEDICINA									
FORMACIÓN ACADÉMICA									
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.				C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?		
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Médico Cirujano		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller			<input type="checkbox"/> ¿Requiere habilitación profesional?			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado			<input type="checkbox"/> Titulado			



CONOCIMIENTOS

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

SI

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.

SI

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 AÑO

Experiencia específica

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

9 MESES

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:

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/5,200.00 los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al Contrato Bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC028

(1) MEDICO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO									
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO									
Órgano o unidad orgánica:		"DEPARTAMENTO DE MEDICINA"							
Nombre del puesto:		MEDICO							
Dependencia funcional:		DIRECCION EJECUTIVA							
Puestos a su cargo:		NO APLICA							
MISIÓN DEL PUESTO									
- Brindar Atención medica integral y especializada									
FUNCIONES DEL PUESTO									
1.- Atención en Consulta Externa de pacientes que requieran tratamiento de pacientes de acuerdo con las guías clínicas establecidas. 2.- Efectuar las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario para pacientes hospitalizados 3.- Mantener el nivel óptimo de conocimientos médicos para realizar las consultas y lograr la recuperación de la salud de los pacientes. 4.- Emitir Informes médicos y técnicos del sistema de vigilancia 5.- Realización de riesgos Neumológicos 6.- Realización de procedimientos: Toracocentesis									
COORDINACIONES PRINCIPALES									
Coordinaciones Internas									
CON JEFE DE SUB ESPECIALIDADES									
Coordinaciones Externas									
JEFE DEL DPTO. DE MEDICINA									
FORMACIÓN ACADÉMICA									
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.				C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?		
		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Médico Cirujano con especialidad en neumología	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Primaria		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/> Secundaria		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Constancia termino de especialidad		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado					
				<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado					



CONOCIMIENTOS

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

Manejo de urgencia y emergencia
 Orientación y consejería familiar
 Medidas de bioseguridad
 Manejo de patologías frecuentes
 Cuidado integral de salud
 Reanimación cardiopulmonar básica
 Guías prácticas clínicas de patologías más frecuentes I

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.

SI

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 AÑO

Experiencia específica

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

9 MESES

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:

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/5,200.00 los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al Contrato Bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC029

(1) MEDICO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO									
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO									
Órgano o unidad orgánica:		"DEPARTAMENTO DE MEDICINA"							
Nombre del puesto:		MEDICO							
Dependencia funcional:		DIRECCION EJECUTIVA							
Puestos a su cargo:		NO APLICA							
MISIÓN DEL PUESTO									
- Brindar Atención medica integral y especializada									
FUNCIONES DEL PUESTO									
1.- Atención en Consulta Externa de pacientes que requieran tratamiento de pacientes de acuerdo con las guías clínicas establecidas . 2.- Efectuar las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario para pacientes hospitalizados 3.- Mantener el nivel óptimo de conocimientos médicos para realizar las consultas y lograr la recuperación de la salud de los pacientes. 4.- Emitir Informes médicos y técnicos del sistema de vigilancia 5.- Realización de procedimientos: Toracocentesis, Paracentesis, colocación de catéter venoso									
COORDINACIONES PRINCIPALES									
Coordinaciones Internas									
CON JEFE DE SERVICIO DE MEDICINA									
Coordinaciones Externas									
JEFE DEL DPTO. DE MEDICINA									
FORMACIÓN ACADÉMICA									
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.				C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?		
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	Médico Cirujano con especialidad en internista	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Bachiller	¿Requiere habilitación profesional?		
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Constancia termino de especialidad				
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado		
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado				
			<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado			



CONOCIMIENTOS

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

Manejo de urgencia y emergencia
 Orientación y consejería familiar
 Medidas de bioseguridad
 Manejo de patologías frecuentes
 Cuidado integral de salud
 Reanimación cardiopulmonar básica
 Guías prácticas clínicas de patologías más frecuentes

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

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

SI

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 AÑO

Experiencia específica

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

9 MESES

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:

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/5,200.00 los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al Contrato Bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC030

(1) MEDICO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO																														
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO																														
Órgano o unidad orgánica:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA - SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION																													
Nombre del puesto:	MEDICO																													
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA																													
Puestos a su cargo:	NO APLICA																													
MISIÓN DEL PUESTO																														
Brindar atención médica integral a la persona, familia y comunidad de acuerdo al Modelo de Cuidado Integral de Salud, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.																														
FUNCIONES DEL PUESTO																														
Realizar la evaluación funcional al paciente aplicando técnicas e instrumentos de terapia física, según normativa vigente.																														
Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contra referencia para la continuidad del cuidado según corresponda.																														
Planificar sus actividades fisioterapéuticas en concordancia con el diagnóstico, plan de tratamiento médico y metas establecidas, considerando la evaluación funcional y el seguimiento del paciente																														
Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.																														
COORDINACIONES PRINCIPALES																														
Coordinaciones Internas																														
Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS																														
Coordinaciones Externas																														
IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.																														
FORMACIÓN ACADÉMICA																														
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.	C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="4" style="width: 150px; height: 100px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Constancia termino de especialidad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</td> <td rowspan="2" style="width: 150px; height: 100px;"></td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Constancia termino de especialidad	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </tbody> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿Requiere habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																												
<input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> Egresado(a)																														
<input type="checkbox"/> Bachiller																														
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Constancia termino de especialidad																														
<input type="checkbox"/> Maestría																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado																														
<input checked="" type="checkbox"/> Sí		<input type="checkbox"/> No																												
¿Requiere habilitación profesional?																														
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																													



Universitario

 Doctorado
 Egresado
 Titulado

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de un (09) meses 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:

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:

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano



PERÚ

Ministerio
de Salud



REQUISITOS ADICIONALES

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 5 200,00 (Cinco mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda de ducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC031

(1) PSICOLOGO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO			
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Órgano o unidad orgánica:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA – PSICOLOGIA		
Nombre del puesto:	MEDICO		
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA		
Puestos a su cargo:	NO APLICA		
MISIÓN DEL PUESTO			
Brindar atención psicológica integral a la persona, familia y comunidad, aplicando procedimientos, instrumentos y técnicas psicológicas, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.			
FUNCIONES DEL PUESTO			
Brindar atención psicológica, considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida, para el mantenimiento y recuperación de su salud mental.			
Participar en actividades de promoción de la salud mental, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.			
Participar en intervenciones de prevención en salud psicológica y mental, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud colectiva.			
COORDINACIONES PRINCIPALES			
Coordinaciones Internas			
Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS			
Coordinaciones Externas			
IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.	
		C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?	
	Incompleta	Completa	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Psicólogo
		<input type="checkbox"/> Bachiller	
		<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Constancia termino de especialidad	¿Requiere habilitación profesional?
		<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
		<input type="checkbox"/> Doctorado	



Egresado

Titulado

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Salud Mental.
- (3) Violencia familiar y social
- (4) Ansiedad y Depresión

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.

SI

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

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

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

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

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

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

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

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



PERÚ

Ministerio
de Salud



REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC032

(2) TECNICO ASISTENCIAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO									
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO									
Órgano o unidad orgánica:		DEPARTAMENTO DE MEDICINA - SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION							
Nombre del puesto:		TECNICO ASISTENCIAL							
Dependencia funcional:		DEPARTAMENTO DE MEDICINA							
Puestos a su cargo:		NO APLICA							
MISIÓN DEL PUESTO									
Realizar actividades de apoyo en los procesos y procedimientos de terapia física y rehabilitación, bajo supervisión del profesional; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.									
FUNCIONES DEL PUESTO									
Orientar y/o preparar al usuario para los procedimientos de acuerdo a indicaciones del profesional, aplicando buenas prácticas de fisioterapia.									
Apoyar al profesional Tecnólogo médico en la realización de pruebas de diagnóstico a la persona, así como en el manejo y uso correcto de los diferentes equipos y accesorios que se utilizan en los procedimientos de fisioterapia.									
Organizar y preparar el ambiente, equipos, materiales e insumos para la atención de la persona, incluyendo las actividades de limpieza y desinfección correspondientes, bajo supervisión del profesional.									
Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud.									
Apoyar en acciones de vigilancia, control y seguimiento en salud y en situaciones de emergencias y desastres, de acuerdo al marco normativo vigente, que contribuya a la protección de la salud y toma de decisiones. Otras funciones asignadas por la jefatura.									
COORDINACIONES PRINCIPALES									
Coordinaciones Internas									
Equipo multidisciplinario de salud y jefe de IPRESS									
Coordinaciones Externas									
No aplica.									
FORMACIÓN ACADÉMICA									
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.				C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?		
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="text" value="Técnico a fines"/>		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller						
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="text" value=""/>				¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría			<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="text" value=""/>				



<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de 09 meses 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:

9 MESES

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

9 MESES

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

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

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferenciadas de Covid19 en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

Trabajo en equipo, Comportamiento ético y Orientación de servicio al ciudadano

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC034

(1) TECNOLOGO MEDICO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE MEDICINA - SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION
 Nombre del puesto: TECNOLOGO MEDICO
 Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE MEDICINA
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar intervenciones terapéuticas en terapia física, en el campo de la Tecnología Médica, que contribuyan a restablecer las capacidades funcionales de la persona, según indicación del médico rehabilitador o profesional tratante, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la evaluación funcional al paciente aplicando técnicas e instrumentos de terapia física, según normativa vigente.
 Planificar sus actividades fisioterapéuticas en concordancia con el diagnóstico, plan de tratamiento médico y metas establecidas, considerando la evaluación funcional y el seguimiento del paciente.
 Aplicar métodos y técnicas de tratamiento fisioterapéutico, para la rehabilitación Integral del paciente, según el diagnóstico médico y metas establecidas.
 Coordinar la reevaluación médica, según corresponda, comunicando las interurrencias que puedan alterar el curso del cumplimiento de las metas planteadas.
 Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan estilos de vida saludables relacionados a higiene postural y actividad física, a nivel individual y colectivo.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.		Incompleta		Completa		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.		C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?				
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	TITULO EN TECNOLOGO MEDICO	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?			
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría		<input type="checkbox"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado			
						<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>				



Egresado	Titulado
----------	----------

CONOCIMIENTOS

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

(1) Modelo de cuidado integral de salud, (2) Rehabilitación Integral, (3) Medidas de Bioseguridad, (4) Movilización manual activa y pasiva, (5) Masajes terapéuticos, (6) Uso de agentes físicos de calor y frío, electromagnéticos, ultrasonido.

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de (09) meses 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:

9 MESES

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

9 MESES

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

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

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferenciadas de Covid19 en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento: _____

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

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

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC035

(01) TÉCNICO ASISTENCIAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMÁN BARRON
Denominación del puesto:	TECNICO ASISTENCIAL
Nombre del puesto:	TECNICO ASISTENCIAL
Dependencia jerárquica lineal:	DIRECTOR EJECUTIVO
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE ODONTOESTOMATOLOGIA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de caja, de acuerdo al marco normativo establecido en la administracion publica.

FUNCIONES DEL PUESTO

Efectuar labores de apoyo a los profesionales asistenciales, en la atención de pacientes, según indicaciones

Efectuar labores de apoyo en la ejecución de actividades para el cuidado de la salud individual y colectiva.

Efectuar labores en la preparación de alimentos para pacientes y personal asistencial de acuerdo a indicaciones.

Otras funciones que le asigna el profesional responsable del servicio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?



PERÚ

Ministerio de Salud



	Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

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

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.)		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>						
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>						
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				



EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

01 Año en labores

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

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones administrativas en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC036

(03) BIOLOGOS

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA
Denominación del puesto:	BIOLOGO
Nombre del puesto:	BIOLOGO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA.
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA
Puestos a su cargo:	BIOLOGO

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar análisis e investigación en agentes biológicos, material y muestras biológicas y derivados de origen humano o ambiental de acuerdo a la normativa vigente, Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud y cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar análisis bioquímicos, hematológicos, microbiológicos, parasitológicos, en agentes biológicos, material y muestras biológicas, de origen humano y ambiental.

Participar en estudios y análisis epidemiológicos relacionados con la salud humana individual o colectiva, higiene, calidad ambiental según normativa vigente.

Evaluar riesgos biológicos derivados de la actividad industrial, desarrollo urbano, comercial u otros a fin de prevenir daños a la salud humana individual o colectiva y salud ambiental.

Elaborar informes de ensayos de agentes biológicos, de muestras biológicas de origen humano y derivados y de muestras ambientales.

Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.

Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública.

Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.

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



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?		
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	BIOLOGO / LICENCIADO EN BIOLOGIA, MICROBIOLOGIA Y/O, PARASITOLOGIA.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller			¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado				
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado				



PERÚ

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

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Bioquímica.
- (3) Microbiología y parasitología.
- (4) Medidas de Bioseguridad
- (5) Salud ambiental.

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

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

Experiencia específica

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

Un (01) año.

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

Un (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 o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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



PERÚ

Ministerio
de Salud



Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas de COVID-19 en el sector público.

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC037

(1) DIGITADOR

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA

Denominación del puesto: DIGITADOR

Nombre del puesto: DIGITADOR

Dependencia jerárquica lineal: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA.

Dependencia funcional: DIRECCION EJECUTIVA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y situación de documentos.

Apoyar en actividades administrativas (impresión, escaneo, registro, fotocopiado, reparto y compras).

Apoyar en las actividades del sistema logístico relacionado con el requerimiento, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes.

Apoyar en la redacción y distribución de documentos y/o informes inherentes a las actividades propias del Departamento.

Recibir, registrar, analizar y clasificar la documentación recibida, para el desarrollo de los diferentes procesos que realiza el Departamento.

Mantener actualizados los libros de ingresos y egresos de documentación del Departamento para realizar un adecuado seguimiento según prioridad.

Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades similares.

Distribuir documentos a las direcciones correspondientes cumpliendo con los plazos establecidos.

Registro de roles del personal al TEMPUS.

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



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de IPRESS, Jefes de los órganos y unidades orgánicas, Jefes de las áreas y servicios de las IPRESS, Equipo multidisciplinario de salud.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
Incompleta	Completa				Sí	No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Técnico con seis (6) semestres académicos, que incluya estudios relacionados con las funciones del puesto.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

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



- (1) Apoyar en la redacción y distribución de documentos y/o informes inherentes a las actividades propias del Departamento.
- (2) Recibir, registrar, analizar y clasificar la documentación recibida, para el desarrollo de los diferentes procesos que realiza el Departamento.

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

Un (01) año.

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

Un (01) año.

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



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

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones administrativas en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

<input type="checkbox"/>	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/>	NO
--------------------------	----	-------------------------------------	----

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC038

(1) MEDICO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA
Denominación del puesto:	MEDICO(A)
Nombre del puesto:	MEDICO(A)
Dependencia jerárquica lineal:	
Dependencia funcional:	DIRECCION EJECUTIVA
Puestos a su cargo:	MEDICO(A)

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la evaluación clínica especializada centrada en la persona y establecer un plan de trabajo pertinente de acuerdo a la situación del paciente y a las guías de atención, acorde a la normativa vigente.

Efectuar procedimientos especializados, con fines diagnósticos, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.

Promover la salud, prevenir riesgos y daños, contribuir con la protección, recuperación de la salud y rehabilitar las capacidades de los pacientes, en la atención médica especializada de apoyo al diagnóstico.

Efectuar actividades asistenciales en las diversas áreas de laboratorio clínico: manejo de los equipos, control de calidad, interpretación y validación de resultados de las diferentes áreas del laboratorio clínico, de los pacientes hospitalizados y de consultorio externo.

Supervisión, coordinación y evaluación de la adecuada realización de procedimientos en los exámenes que se realizan.

Realización de la correlación clínico – patológica de los casos que requieran, interactuando con el médico tratante y el paciente (provenientes de las distintas áreas como Emergencia, Hospitalización, Particulares y Consultas Externas).



Contribuir al crecimiento del área de Patología clínica asistiendo a cursos y capacitaciones constantes para una mejor atención diagnóstica a los pacientes de este nosocomio.

Participación y gestión en el requerimiento de insumos y/o equipamiento para los servicios de Laboratorio clínico.

Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos, Manuales, Normas y Procedimientos del Servicio de Patología clínica.

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa			Sí	No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MEDICO CIRUJANO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Doctorado			
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

¿Requiere habilitación profesional?



CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

Especialización en un área de la medicina.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Tres (03) años en Patología Clínica.

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

Tres (03) años en Patología Clínica.



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

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

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público. Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

[Empty box for justification]

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 5 200,00 (cinco mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC039

(1) TECNICO ASISTENCIAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA

Denominación del puesto: TECNICO ASISTENCIAL

Nombre del puesto: TECNICO ASISTENCIAL

Dependencia jerárquica lineal:

Dependencia funcional: DIRECCION EJECUTIVA

Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en procedimientos de exámenes y pruebas de laboratorio, bajo supervisión profesional; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en el proceso de extracción, recepción, registro y distribución de muestras biológicas de origen humano, de acuerdo a procedimientos establecidos, aplicando medidas de bioseguridad, bajo supervisión.

Realizar la limpieza y desinfección de los equipos, materiales e insumos, aplicando medidas de bioseguridad, según normativa vigente, bajo supervisión del profesional de la salud.

Preparar y organizar las áreas de trabajo de laboratorio clínico, manteniendo el orden y limpieza, aplicando las normas de bioseguridad.

Apoyar en los procedimientos de análisis de muestras biológicas, según normativa vigente, bajo supervisión

Apoyar en el procesamiento de la información de los exámenes de laboratorio para la obtención de los resultados.

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

Apoyar en intervenciones extramurales, según cartera de servicios del establecimiento de salud.

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



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Toma de muestra con sistema de extracción al vacío
- (4) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (5) Promoción de la salud
- (6) Procedimientos para la toma de muestras de laboratorio

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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



EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

Un (01) año.

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

Un (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 o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC040

(5) TECNICO EN LABORATORIO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA

Denominación del puesto: TECNICO EN LABORATORIO

Nombre del puesto: TECNICO EN LABORATORIO

Dependencia jerárquica lineal:

Dependencia funcional: DIRECCION EJECUTIVA

Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en procedimientos de exámenes y pruebas de laboratorio, bajo supervisión profesional; según las necesidades de salud y la cartera de servicios.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en el proceso de extracción, recepción, registro y distribución de muestras biológicas de origen humano, de acuerdo a procedimientos establecidos, aplicando medidas de bioseguridad, bajo supervisión.

Realizar la limpieza y desinfección de los equipos, materiales e insumos, aplicando medidas de bioseguridad, según normativa vigente, bajo supervisión del profesional de la salud.

Preparar y organizar las áreas de trabajo de laboratorio clínico, manteniendo el orden y limpieza, aplicando las normas de bioseguridad.

Apoyar en los procedimientos de análisis de muestras biológicas, según normativa vigente, bajo supervisión

Apoyar en el procesamiento de la información de los exámenes de laboratorio para la obtención de los resultados.

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

Apoyar en intervenciones extramurales, según cartera de servicios del establecimiento de salud.

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



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	TÉCNICO EN LABORATORIO CLÍNICO Y/O BACHILLER TECNÓLOGO MÉDICO EN LABORATORIO CLÍNICO.	¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Toma de muestra con sistema de extracción al vacío
- (4) Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- (5) Promoción de la salud
- (6) Procedimientos para la toma de muestras de laboratorio

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

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



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

Un (01) año.

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

Un (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 o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ
 NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS



PERÚ

Ministerio
de Salud



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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC041

(6) TECNOLOGO MEDICO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA

Denominación del puesto: TECNOLOGO (A) MEDICO

Nombre del puesto: TECNOLOGO (A) MEDICO EN LABORATORIO CLINICO

Dependencia jerárquica lineal:

Dependencia funcional: DIRECCION EJECUTIVA

Puestos a su cargo: TECNOLOGO (A) MEDICO EN LABORATORIO CLINICO

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar procedimientos de laboratorio clínico y anatomía patológica en muestras de origen humano, en el campo de la Tecnología Médica, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en el procesamiento de análisis clínicos de laboratorio: hematológicos, bioquímicos, inmunológicos, procedimientos en Banco de Sangre, aplicando las normas de bioseguridad, protocolos, guías, procedimientos y técnicas establecidas.

Participar en el procesamiento de las muestras de anatomía patológica, aplicando las normas de bioseguridad, protocolos, guías, procedimientos y técnicas establecidas.

Participar en el proceso de toma de muestra, así como la verificación de la calidad de la muestra y del proceso analítico.

Realizar el registro y archivo de resultados; así como la conservación de las muestras biológicas según la normativa establecida.

Participar en intervenciones de prevención, a través de la realización de pruebas de tamizaje que permitan la identificación de necesidades de salud y que contribuya a la reducción de factores de riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública.

Participar en intervenciones extramurales de atención integral a la persona, familia y comunidad, en la realización de pruebas de tamizaje y muestras, para contribuir al acceso a la atención de salud.

Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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



PERÚ

Ministerio de Salud



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)	LICENCIADO(A) TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO CLINICO
<input type="checkbox"/>	Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/>	Maestría	
<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/>	Doctorado	
<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Gestión y control de calidad de laboratorio.
- (3) Bioquímica, Hematología y Microbiología
- (4) Medidas de Bioseguridad

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....	
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-		

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.
 Experiencia Laboral de 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:
 Dos (02) años.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:
 Dos (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 o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*
 Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público.
 Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC042

(02) MEDICO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA

Denominación del puesto: MEDICO CIRUJANO

Nombre del puesto: MEDICO(A)

Dependencia jerárquica lineal: DIRECCIÓN EJECUTIVA

Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA

Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar anamnesis y examen clínico, identificando factores de riesgo, signos de alarma y realiza la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.

Brindar tratamiento integral de los pacientes pediátricos que incluya el seguimiento clínico a las personas y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.

Realizar procedimientos médicos con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.

Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.

Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.

Realizar intervenciones de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual del ámbito del establecimiento de salud.

Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiológica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.



Brindar atención médica a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.

Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.

Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.

Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto. Constancia de Especialista en Pediatría.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/>	Incompleta	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller	MEDICO PEDIATRA	¿Requiere habilitación profesional?			
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Constancia de Término de la especialidad					
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado			
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="text"/>				
				<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado			



CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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



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

Experiencia específica

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

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:

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 5 200,00 (Cinco mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC043

(04) AUXILIAR ASISTENCIAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: JEFE SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA

Denominación del puesto: AUXILIAR ASISTENCIAL

Nombre del puesto: AUXILIAR ASISTENCIAL

Dependencia jerárquica lineal: JEFE SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA

Dependencia funcional:

Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores auxiliares de nutrición de asistencia a pacientes: distribución de alimentos.

FUNCIONES DEL PUESTO

Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de alimentos, según indicaciones

Efectuar labores auxiliares en la atención de raciones hospitalarias para el cuidado de la salud individual.

Efectuar labores auxiliares en la preparación de alimentos para pacientes y personal asistencial de acuerdo a indicaciones.

Otras funciones que le asigna el profesional responsable del servicio de nutrición.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo de Nutricionistas

Coordinaciones Externas

No aplica



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Incompleta	Completa				Sí	No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="text"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Titulado			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="text"/>		
			<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	Titulado			

¿Requiere habilitación profesional?

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.



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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

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

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:

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

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,650.00 (Mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC044

(04) NUTRICIONISTA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	JEFE SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
Denominación del puesto:	NUTRICIONISTA
Nombre del puesto:	NUTRICIONISTA
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
Dependencia funcional:	SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral en alimentación y nutrición a la persona, familia y comunidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar atención nutricional a la persona y familia, considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida, para el mantenimiento y recuperación de su salud.

Realizar la evaluación nutricional integral según corresponda a pacientes con morbilidad establecida y considerando la interacción fármaco nutriente.

Realizar diagnóstico del estado nutricional de la población de la jurisdicción, de acuerdo a la situación epidemiológica nutricional para formular y diseñar planes y estrategias de alimentación y nutrición.

Participar en actividades de promoción de la salud en alimentación y nutrición, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.

Participar en intervenciones de prevención en alimentación y nutrición, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, con énfasis en las visitas domiciliarias para la identificación precoz de la malnutrición.

Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento del estado nutricional de la población, que incluya el monitoreo de los indicadores trazadores en nutrición.

Brindar atención nutricional a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.



Participar en intervenciones extramurales de cuidado integral de salud dirigido a la persona, familia y comunidad, con el equipo multidisciplinario de salud, para contribuir al acceso y continuidad de la atención de salud.

Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?		
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	LICENCIADO(A) EN NUTRICION			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado				
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado				

CONOCIMIENTOS

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



- (1) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Orientación y consejería nutricional
- (3) Medidas de Bioseguridad.
- (4) Promoción de la Salud y alimentación saludable.
- (5) Manejo preventivo de la anemia en niños, adolescentes, mujeres gestantes y puerperas.
- (6) Consulta nutricional por curso de vida.

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

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:

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

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público.

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC045

(01) TECNICO EN SERVICIOS GENERALES

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: JEFE SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA

Denominación del puesto: TECNICO EN SERVICIOS GENERALES

Nombre del puesto: TECNICO EN SERVICIOS GENERALES

Dependencia jerárquica lineal: JEFE SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA

Dependencia funcional:

Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores auxiliares de nutrición de asistencia a pacientes: distribución de alimentos.

FUNCIONES DEL PUESTO

Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de alimentos, según indicaciones

Efectuar labores auxiliares en la atención de raciones hospitalarias para el cuidado de la salud individual.

Efectuar labores auxiliares en la preparación de alimentos para pacientes y personal asistencial de acuerdo a indicaciones.

Otras funciones que le asigna el profesional responsable del servicio de nutrición.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo de Nutricionistas

Coordinaciones Externas

No aplica



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Incompleta	Completa				Sí	No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="text"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Titulado			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="text"/>		
			<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	Titulado			

¿Requiere habilitación profesional?

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.



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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

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

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:

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

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,650.00 (Mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC046

(08) DIGITADOR

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD DE ECONOMIA

Denominación del puesto: DIGITADOR

Nombre del puesto: DIGITADOR

Dependencia jerárquica lineal: JEFE DE UNIDAD ECONOMÍA

Dependencia funcional: OFICINA DE ADMINISTRACION

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las actividades relativas a la Recaudación de Ingresos y planes de atención en beneficio de los pacientes SIS y particulares de la Institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar a través del sistema LOLIMSA, los cobros según tarifario por los servicios que brinda el Hospital, otorgando el respectivo comprobante de pago con sello y firma que le corresponde.

Filtrado de pacientes SIS, ESSALUD, SALUDPOL e IAFAS.

Registro de pacientes y apertura de historia clínica.

Ingreso de prefecturas de Emergencia y Hospitalización con plan de atención: SIS, particular, ESSALUD, SALUDPOL e IAFAS.

Impresión del Formato Único de Atención.

Filtrado de historias clínicas, prefecturas del Servicio de Emergencia Y hospitalización.



Egresos de Prefecturas de Emergencia y Hospitalización.

Registro de órdenes de exámenes auxiliares, de Laboratorio, procedimientos médicos, entre otros.

Ampliación de coberturas de los pacientes Hospitalizados.

Recalculo de prefectura.

Hacer seguimiento y llevar un óptimo control de la información de las prefecturas abiertas por regularizar.

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de Economía, encargado de controlar la Recaudación, y demás personal interno y externo.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?			
	<table border="1"> <tr> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) Universitario	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No	
Incompleta	Completa						
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	Título en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho e Ingeniería de Sistemas y otros a fines.	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> ¿Requiere habilitación profesional?			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No			
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado				



<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	
	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Procesos y procedimientos administrativos de almacenamiento y distribución, del sistema de abastecimiento.
- (2) Procedimientos e instrumentos de la Administración Pública.
- (3) Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por COVID-19

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.)	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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



Experiencia específica

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

Experiencia laboral de un (01) año en el puesto requerido.

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

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

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

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

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

Experiencia laboral mínima de 09 meses realizando funciones administrativas en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC047

(03) TECNICO ASISTENCIAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD DE ECONOMIA

Denominación del puesto: TECNICO ASISTENCIAL

Nombre del puesto: TECNICO ASISTENCIAL

Dependencia jerárquica lineal: JEFE LA UNIDAD DE ECONOMÍA

Dependencia funcional: OFICINA DE ADMINISTRACION

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar una atención oportuna y eficaz a los pacientes de Emergencia y Hospitalización, colaborar con el desarrollo del Servicio y realizar actividades administrativas.

FUNCIONES DEL PUESTO

Cumplir con responsabilidad la atención a los pacientes de los Servicios de Emergencia y Hospitalización.

Ingreso de prefacturas de Emergencia y Hospitalización con plan de atención: SIS, particular, ESSALUD, SALUDPOL e IAFAS.

Registro de pacientes y apertura de historia clínica.

Impresión del Formato Único de Atención.

Filtrado de historias clínicas, prefacturas del Servicio de Emergencia Y hospitalización.

Registro de órdenes de exámenes auxiliares, de Laboratorio, procedimientos médicos, entre otros.

Filtrado de pacientes SIS, ESSALUD, SALUDPOL e IAFAS.

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



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de Economía, encargado de controlar la Recaudación, y demás personal interno y externo.

Coordinaciones Externas

No Aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?		
	Incompleta	Completa			Sí	No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	Carrera profesional en Contabilidad, Administración, Economía y otros a fines	¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="text"/>		



CONOCIMIENTOS

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

- (1) Procesos y procedimientos administrativos de almacenamiento y distribución, del sistema de abastecimiento.
- (2) Procedimientos e instrumentos de la Administración Pública.
- (3) Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por COVID-19

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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



EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral de un (01) años en el sector público.

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de un (01) año en el sector público

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

Experiencia mínima de un (01) año en el sector público

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

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

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

Experiencia laboral mínima de 09 meses realizando funciones administrativas en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

<input checked="" type="checkbox"/>	SÍ	<input type="checkbox"/>	NO
-------------------------------------	----	--------------------------	----

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC048

(01) TECNICO ASISTENCIAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA

Denominación del puesto: TECNICO ASISTENCIAL

Nombre del puesto: TECNICO ASISTENCIAL

Dependencia jerárquica lineal: UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA

Dependencia funcional: OFICINA DE ADMINISTRACION

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar una atención oportuna y eficaz a los pacientes de Emergencia y Hospitalización, colaborar con el desarrollo del Servicio y realizar actividades administrativas.

FUNCIONES DEL PUESTO

Cumplir con responsabilidad la atención a los pacientes de los Servicios de Emergencia y Hospitalización.

Ingreso de prefacturas de Emergencia y Hospitalización con plan de atención: SIS, particular, ESSALUD, SALUDPOL e IAFAS.

Registro de pacientes y apertura de historia clínica.

Impresión del Formato Único de Atención.

Filtrado de historias clínicas, prefacturas del Servicio de Emergencia Y hospitalización.

Registro de órdenes de exámenes auxiliares, de Laboratorio, procedimientos médicos, entre otros.

Filtrado de pacientes SIS, ESSALUD, SALUDPOL e IAFAS.

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



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinaciones Externas

No Aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Incompleta	Completa			Sí	No
			<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	Carrera profesional en Contabilidad, Administración, Economía y otros a fines	¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado			
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		



CONOCIMIENTOS

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

- (1) Procesos y procedimientos administrativos de almacenamiento y distribución, del sistema de abastecimiento.
- (2) Procedimientos e instrumentos de la Administración Pública.
- (3) Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por COVID-19

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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



EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral de un (01) años en el sector público.

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de un (01) año en el sector público

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

Experiencia mínima de un (01) año en el sector público

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

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

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

Experiencia laboral mínima de 09 meses realizando funciones administrativas en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

<input type="checkbox"/>	SÍ	<input checked="" type="checkbox"/>	NO
--------------------------	----	-------------------------------------	----

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC049

(01) TECNICO ASISTENCIAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMÁN BARRÓN

Denominación del puesto: TECNICO/A ASISTENCIAL

Nombre del puesto: TECNICO/A ASISTENCIAL

Dependencia jerárquica lineal: DIRECCIÓN EJECUTIVA

Dependencia funcional: UNIDAD DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

Apoyar en la programación de actividades asistenciales

Reporte radial sobre eventos adversos

Reporte de informes situacionales de eventos adversos mensuales

Elaboración de planes de gestión de riesgo de emergencias y desastres

Programación de actividades asistenciales concernientes a la aplicación en Emergencias y Desastres

Apoyar en la administración de las redes de comunicación, garantizando su operatividad y disponibilidad, manteniendo un enlace permanente con los EMED Salud y otras instituciones que conforman el SINAGERD

Procesar, Validar, Consolidar y Registrar la información en las matrices de reporte de eventos y matriz de situación según sea el caso.

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



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Incompleta	Completa				Sí	No
			<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) Universitario			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	Título Técnico con seis (6) semestres académicos, que incluya estudios relacionados con las funciones del puesto.			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado				
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado				
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado				

CONOCIMIENTOS



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

(1) Procesos y procedimientos administrativos de almacenamiento y distribución, del sistema de abastecimiento.(2) Procedimientos e instrumentos de la Administración Pública.(3) Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por COVID-19

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.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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



Experiencia específica

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

01 año en labores administrativas o logísticas.

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:

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

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones administrativas en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC050

(03) AUXILIAR ASISTENCIAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD DE SEGUROS PUBLICOS Y PRIVADOS

Denominación del puesto: AUXILIAR ASISTENCIAL

Nombre del puesto: AUXILIAR ASISTENCIAL

Dependencia jerárquica lineal: JEFATURA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

Dependencia funcional: UNIDAD DE SEGUROS PUBLICOS Y PRIVADOS

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades relacionadas al apoyo de los sistemas asistenciales en las áreas de la Unidad de Seguros.

FUNCIONES DEL PUESTO

Apoyar las actividades relacionadas con la obtención de información de fácil identificación y ubicación de los pacientes

Apoyar en las actividades relacionadas con el archivo de documentos de acuerdo a indicaciones de su superior.

Apoyar en la distribución de documentación de los pacientes

Efectuar la reproducción de copias fotostáticas de los pacientes

Mantener el orden del ambiente de trabajo asignado

Apoyar en el control de los bienes y equipos de las areas asistenciales

Apoyar en el mantenimiento de los bienes y equipos de las areas asistenciales

Otras actividades que se deleguen

COORDINACIONES PRINCIPALES



Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C.) ¿Se requiere Colegiatura?
		Incompleta	Completa	Egresado(a) Universitario	No
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	¿Requiere habilitación profesional?
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	No
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	
				<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	



PERÚ

Ministerio de Salud



CONOCIMIENTOS

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

Manejo o conocimiento básico de Ofimática (Word, Excel, Power Point)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica



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

Experiencia requerida para el puesto de nueve (09) meses

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

Experiencia requerida para el puesto de nueve (09) meses

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

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

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones administrativas en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,650.00 (Mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC051

(06) DIGITADOR

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD DE SEGUROS PUBLICOS Y PRIVADOS
Denominación del puesto:	DIGITADOR
Nombre del puesto:	DIGITADOR
Dependencia jerárquica lineal:	JEFATURA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION
Dependencia funcional:	UNIDAD DE SEGUROS PUBLICOS Y PRIVADOS
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades referentes a los servicios de digitación del Área Admisión de Referencias y Contrareferencias de Emergencias de la Unidad de Seguros Públicos y Privados.

FUNCIONES DEL PUESTO

Digitar Fuas en el sistema informático ARFSIS.

Recepción y entrega de FUAS (Consultorios externos, Emergencia, etc).

Identificar si el paciente es beneficiario del SIS, en la página del SIS en el rubro de Consulta en Línea si su SIS está Activo y proceder a su admisión

Verificar si el paciente cuenta con Convenio con la Institución para recibir atención asistencial identificar documentación y debe admitir como paciente COVID -19 por Convenio.

Revisar, verificar las recetas y/o órdenes de procedimientos de los pacientes de consulta ambulatoria para obtención de medicamentos en farmacia y la efectivizarían de dichas órdenes

Apoyar en la verificación del cumplimiento de procedimientos TUPA

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas



No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo o conocimiento básico de Ofimática (Word, Excel, Power Point)

B) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				



(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-
--	--	--	--	--	-----------------

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

Experiencia laboral de nueve (09) meses

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

Experiencia laboral de siete(09) meses

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

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

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

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones administrativas en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC052

(01) PILOTO DE AMBULANCIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Nombre del puesto:	PILOTO DE AMBULANCIA
Dependencia funcional:	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en la conducción de los vehículos motorizados: automóviles, camionetas y ambulancias en forma eficiente y segura

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir automóviles, camionetas y ambulancias para transportar personas y pacientes en forma eficiente y segura
- Efectuar el mantenimiento del vehículo a su cargo, responsabilizándose de sus buenas conservaciones mecánicas.
- Mantener el vehículo en condiciones óptimas de uso, chequeando la existencia de combustible, aceite, agua y estado de llantas.
- Llevar el control del vehículo en la bitácora, indicando la hora de salida y entrada, kilometraje, incidencias en el recorrido, etc.
- Aplicar las normas de protección y seguridad correspondiente a cada trabajo a realizar.
- Cumplir con las reglas de conducta establecidos en la institución.
- Velar por la integridad, conservación y buen uso de los equipos e instrumentos asignados para el desarrollo de sus funciones, asumiendo responsabilidad del deterioro o uso indebido.
- Emitir ante su jerárquico superior la información del trabajo ejecutado, estado del vehículo a su cargo y/o inconvenientes suscitados, para la evaluación POI.
- Las demás funciones que se le asigne u jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA



A.) Nivel Educativo
Marcar con una "X" su nivel de estudio.

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

C.) Su puesto actual
 ¿Requiere Colegiatura Profesional?

	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		Contar con licencia de conducir.	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller			¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría			<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado			
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado				
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos Tecnicos en mantenimiento de vehículos motorizados
 Cobocimientos en Primero auxilios

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.

Calificación de Brevete Profesional A-2

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.)	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			



Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....			
Otros: _____ _____						Observaciones.-			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

(1) Año de **experiencia laboral**

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

(1) Año de **experiencia laboral**

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1,800.00 (Mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC053

(01) TÉCNICO ASISTENCIAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Nombre del puesto:	TECNICO ASISTENCIAL
Dependencia funcional:	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en la programación de actividades administrativas asistenciales.
- Apoyar en las actividades del sistema logístico relacionado con la programación, requerimiento, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes.
- Apoyar en actividades del sistema de recursos humanos, relacionado con la selección, contratación, asistencia, movimiento, remuneraciones, prestaciones, etc.
- Distribuir documentos a las direcciones correspondientes cumpliendo con los plazos establecidos.
- Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades similares.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo
Marcar con una "X" su nivel de estudio.

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

C.) Su puesto actual
 ¿Requiere Colegiatura Profesional?



	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	Afines al cargo que el puesto a merita.	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Constancias		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

¿Requiere habilitación profesional?

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Procesos y procedimientos administrativos de almacenamiento y distribución, del sistema de abastecimiento.
- (2) Procedimientos e instrumentos de la Administración Pública.
- (3) Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por COVID-19

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.



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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

(1) Año de **experiencia laboral**

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

(1) Año de **experiencia laboral**

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

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

* 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: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

Trabajo en equipo

Comportamiento ético



PERÚ

Ministerio
de Salud



Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/1,800.00 (Mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al

Contrato Bajo esta modalidad.



**TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC054
(02) TÉCNICO EN SERVICIOS GENERALES**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Nombre del puesto:	TECNICO EN SERVICIOS GENERALES
Dependencia funcional:	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades necesarias de acuerdo al marco normativo establecido en la administracion publica.

FUNCIONES DEL PUESTO

Apoyar en procesos tecnicos sencillos de mantenimiento de infraestructura y transporte.

Realizar trabajos de cierta complejidad de gasfiteria, metal mecanica, pintura y similares.

Apoyar en la evaluación y control de calidad de los trabajos de mantenimiento que se realizan en el local de salud, vehículos.

Mantener el orden del ambiente de trabajo asignado

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo
Marcar con una "X" su nivel de estudio.

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

C.) Su puesto actual
¿Requiere Colegiatura Profesional?



		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Constancia		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado		
				<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

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

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 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.)	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			



Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	x				.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	x				.....			
Otros: _____ _____					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

(1) Año de **experiencia laboral**

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

(1) Año de **experiencia laboral**

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

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

* 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: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

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

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al

Contrato Bajo esta modalidad.



**TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC055
(06) TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

Nombre del puesto: TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES

Dependencia funcional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo en el mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, limpieza, impresión, fotocopiado, lavado y distribución de ropa hospitalaria, bajo supervisión, según las necesidades y cartera de servicios de la entidad, de acuerdo al marco normativo vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en procesos técnicos sencillos de mantenimiento de infraestructura, servicios de imprenta, ropería, transporte, limpieza y vigilancia.
- Apoyar en la elaboración de los requerimientos de Bienes y Servicios para el mantenimiento de infraestructura y servicios.
- Apoyar en la evaluación y control de calidad de los trabajos de mantenimiento que se realizan en el local de salud, vehículos, equipos de impresión, redes eléctricas y redes de saneamiento.
- Realizar trabajos de cierta complejidad de gasfitería, metal mecánica, pintura y similares.
- Efectuar el mantenimiento y/o reparación de muebles, estanterías y otras estructuras de madera.
- Recibir, almacenar y custodiar los materiales efectuando los registros de su utilización.
- Apoyar en la recepción o despacho de materiales y bienes.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo
Marcar con una "X" su nivel de estudio.

Incom Com

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

Egresado(a)

C.) Su puesto actual
 ¿Requiere Colegiatura Profesional?

Sí No



		pleta	pleta	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller			
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura			¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría		<input type="checkbox"/>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado			
				<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado	

CONOCIMIENTOS

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

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

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 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.)	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>							



Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	x					.....		
Otros: _____ _____						Observaciones.-			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

(01) Año de **experiencia laboral**

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

(01) Año de **experiencia laboral**

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

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

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/1,650.00 (Mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al

Contrato Bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC056
(01)AUXILIAR ASISTENCIAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
 Nombre del puesto: AUXILIAR ASISTENCIAL
 Dependencia funcional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores auxiliares a pacientes : distribución de alimentos, laboratorio , u otra labor de servicio asistencial

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de pacientes, según indicaciones.
- 2.- Efectuar labores auxiliares de apoyo en la ejecución de actividades para el cuidado de la salud individual y colectiva.
- 3.- Trabajar bajo presión, trabajo en equipo y capaz de Resolver situaciones problemáticas.
- 4.- otras funciones que le asigne el profesional Responsable del Equipo de Trabajo

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y jefe de pa IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo
 Marcar con una "X" su nivel de estudio.

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
 Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

C.) Su puesto actual
 ¿Requiere Colegiatura Profesional?

Incompleta

Completa

Egresado(a)

Sí

No

Primaria

Bachiller

A FINES AL CARGO DEL PUESTO.

Secundaria

Título/ Constancia

¿Requiere habilitación profesional?



Experiencia específica

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

Un Año de experiencia laboral en el sector publico

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

Un Año de experiencia laboral en el sector publico

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

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

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

Gestión de Tramite Documentario y Archivo

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

Trabajo en equipo.
Comportamiento ético.
Orientación de servicio al ciudadano.

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad de tiempo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/1,650.00 (Mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, asi como toda deducción aplicable al Contrato Bajo esta modalidad.



TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC057
(05) TÉCNICO EN SEGURIDAD

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

Nombre del puesto: TECNICO DE SEGURIDAD

Dependencia funcional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

EFFECTUAR LABORES DE ASISTENCIA Y ORIENTACION A LOS PACIENTES: EN LAS DISTINTAS AREAS U OTRA LABOR DE TECNICO DE SEGURIDAD.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Efectuar labores de orientación de los pacientes de apoyo de los profesionales y técnicos asistenciales.
- 2.- Efectuar labores de seguridad en el cuidado del orden de los pacientes y familiares.
- 3.- Otras funciones que designe el profesional del servicio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo
Marcar con una "X" su nivel de estudio.

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

C.) Su puesto actual
¿Requiere Colegiatura Profesional?

Incompleta

Completa

Egresado(a)

Sí

No



<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?			
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura					
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría		<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado		<input type="checkbox"/>	Grado		
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado					
				<input type="checkbox"/>	Egresado		<input type="checkbox"/>	Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Uso de EPP
- (2) Bioseguridad
- (3) Promoción de la salud.

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

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

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.)	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>							



Otros: _____ _____ _____					Observaciones.-
--------------------------------	--	--	--	--	-----------------

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un año de **experiencia laboral**

Experiencia específica

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

(01) Año de **experiencia laboral**

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

(01) Año de **experiencia laboral**

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

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

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

Experiencia laboral Un (01) Año realizando funciones de técnico de seguridad en áreas diferentes de covid 19 en el sector Publico.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento: _____

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

Trabajo en Equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano.

REQUISITOS ADICIONALES

En buen estado de Salud físico y Mental.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al Contrato Bajo esta modalidad.



**TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC058
(07) TÉCNICO EN SERVICIOS GENERALES**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

Nombre del puesto: TECNICO DE SERVICIOS GENERALES

Dependencia funcional: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores de servicios generales para el bienestar de pacientes y trabajadores: Mantenimiento de equipos, limpieza , u otra labor del servicio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Efectuar labores Mantenimiento de equipos apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de pacientes, según indicaciones.
- 2.- Efectuar labores de apoyo en la ejecución de actividades para el cuidado de la salud individual y colectiva.
- 3.- Trabajar bajo presión, trabajo en equipo y capaz de Resolver situaciones problemáticas.
- 4.- otras funciones que le asigne el profesional Responsable del Equipo de Trabajo

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo
Marcar con una "X" su nivel de estudio.

Incompleta Completa

Egresado(a)

Bachiller

Primaria

C.) Su puesto actual
¿Requiere Colegiatura Profesional?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?



<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

CONOCIMIENTOS

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

Tener conocimientos sobre las funciones del puesto.

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general



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

(01) Un año de **experiencia laboral**

Experiencia específica

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

(01) Año de **experiencia laboral**

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

(01) Año de **experiencia laboral**

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

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

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

Experiencia laboral Un (01) Año realizando funciones de técnico en Servicios Generales en áreas diferentes de covid 19 en el sector Publico

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

Trabajo en Equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano.

REQUISITOS ADICIONALES

En buen estado de Salud físico y Mental.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/1,800.00 (Mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al

Contrato Bajo esta modalidad.



**TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) – KC059
(25) TRABAJADORES DE SERVICIOS GENERALES**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

Nombre del puesto: TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES

Dependencia funcional: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores de servicios generales para el bienestar de pacientes y trabajadores: Mantenimiento de Inmuebles, limpieza, manejo de residuos solidos u otra labor del servicio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Efectuar labores Mantenimiento de Inmuebles apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de pacientes, según indicaciones.
- 2.- Efectuar labores de Limpieza y desinfección, apoyo en la ejecución de actividades para el cuidado de la salud individual y colectiva.
- 3.- Efectuar labores de camillero y manejo de residuos solidos, apoyo en el cuidado de la salud individual y colectiva.
- 4.- Trabajar bajo presión, trabajo en equipo y capaz de Resolver situaciones problemáticas.
- 5.- otras funciones que le asigne el profesional Responsable del Equipo de Trabajo

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe del IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo
Marcar con una "X" su nivel de estudio.

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

C.) Su puesto actual
 ¿Requiere Colegiatura Profesional?



Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				.....			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....			
Otros: _____ _____					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

(01) Año de **experiencia laboral**

Experiencia específica

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

(01) Año de **experiencia laboral**

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

(01) Año de **experiencia laboral**

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

Trabajo en Equipo
Comportamiento ético
Orientación de servicio al ciudadano.

REQUISITOS ADICIONALES



PERÚ

Ministerio
de Salud



En buen estado de Salud físico y Mental.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/1,650.00 (Mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al

Contrato Bajo esta modalidad.



ANEXO 1
FORMATO DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Yo,, identificado (a) con DNI N°, servidor(a) civil de la Oficina/ Dirección, designado miembro del Comité de Evaluación N°, manifiesto mi compromiso de llevar a cabo una evaluación imparcial de los/las participantes del presente proceso, en consecuencia, me comprometo a presentar mi abstención en los casos siguientes:

- 1. Si el/la participantes es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquiera de los/las participantes del presente proceso de evaluación.
2. Si personalmente, o bien mi cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en los resultados del presente proceso de evaluación.
3. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los/las participantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de evaluación.
4. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, alguna prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los/las participantes.

Declaro conocer que, de no presentar mi abstención a pesar de encontrarme en alguna de las causales señaladas precedentemente, podría estar incurriendo en responsabilidad administrativa pasible de sanción, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar.

Lima, de de 20.....

Firma:

DNI:



ANEXO N° 02

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE REASIGNACIÓN

A :

De :

Asunto : Solicito Reasignación

Se solicita la reasignación, según el siguiente detalle:

N°	N° PLAZAS	CARGO	AREA USUARIA	MONTO	MESES SOLICITADOS

Director solicitante

Máxima autoridad administrativa

de la Entidad



ANEXO N° 03
FORMATO DE PERFIL DE PUESTOS TIPO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO		
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Órgano o unidad orgánica:		
Nombre del puesto:	_____	
Dependencia funcional:	_____	
Puestos a su cargo:	_____	
MISIÓN DEL PUESTO		
FUNCIONES DEL PUESTO		
COORDINACIONES PRINCIPALES		
Coordinaciones Internas		
Coordinaciones Externas		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
<p>A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.</p>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.</p>	<p>C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?</p>
<p>Incompleta Com pleta</p>	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a)</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>



<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?			
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura					
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría		<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado		Grado	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	Egresado		Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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.)					Inglés				
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)								
Programa de presentaciones								



(Power Point; Prezi, etc.)									
Otros: _____ _____ _____					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

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

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 o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor/ Coordinador	Jefe de Área o Dpto.	Gerente o Director
-------------------------	----------------------	----------	--------------	-------------------------	----------------------	--------------------

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento: _____

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL



ANEXO Nº 04
FORMATO FICHA DE CURRÍCULUM VITAE (CV)

Nº DE PROCESO: [input field]

NOMBRE DEL PUESTO: [input field]

I. DATOS PERSONALES:

[input field] [input field] [input field]

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: [input field] [input field]

Lugar

día/mes/año

NACIONALIDAD: [input field]

ESTADO CIVIL: [input field]

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: [input field]

RUC: [input field]

Nº BREVETE: (SI APLICA) [input field]

DIRECCIÓN: [input field]

Avenida/Calle

Nº

Dpto.

CIUDAD: [input field]

DISTRITO: [input field]

TELÉFONO FIJO: [input field]

CELULAR: [input field]

CORREO ELECTRÓNICO: [input field]

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA) [input field]

REGISTRO Nº : [input field]

HABILITACIÓN: SI [checkbox] NO [checkbox]

LUGAR DEL REGISTRO: [input field]



SERUMS (SI APLICA) : SI NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

SECIGRA (SI APLICA) : SI NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple de la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA.

DATOS COMPLEMENTARIOS

Indicar la Unidad Ejecutora / Establecimiento de Salud, donde estuvo prestando servicios al 31 de julio de 2022:

Indicar el tiempo de servicio al 31 de julio de 2022:

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

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

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

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

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



ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

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

ESPECIFICAR IDIOMA O DIALECTO ESTUDIADO:

Idioma 1:

Idioma 2:

Nivel Idioma 1:

Nivel Idioma 2:



III. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL:

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

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

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro()_____

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

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro()_____

Nº	Nombre De La Entidad o Empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
3					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro()_____



Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
4					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro()_____

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo y Área/Oficina	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses días)
5					

Breve descripción de la función desempeñada:

Marcar con aspa según corresponda:

Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro()_____

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

Experiencia (Registrar el tiempo total de experiencia general y específica)		Tiempo Total (años, meses, días)
Experiencia General	Laboral	En el Sector Público:
		En total (Sector Público y/o Privado)
Experiencia Específica	Laboral	En el Sector Público:
		En total (Sector Público) como servidor CAS COVID al 31 de julio de 2022

Nota: Considerar desde egresado y según el detalle de lo registrado en el detalle de la experiencia laboral y/o profesional.



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

Marcar con un aspa según corresponda:

SI

NO

VI. REFERENCIAS LABORALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo de la referencia	Nombre de jefe inmediato o persona que refiere	Teléfono actual
1				
2				
3				

..... del 20.....

Firma



ANEXO N° 05

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

El/la que suscribe

.....

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

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ No registrar Antecedentes Penales¹, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Asimismo, no registro sentencias condenatorias consentidas y/o ejecutoriadas por alguno de los siguientes delitos:
 - a) Delito de tráfico ilícito de drogas, artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297; delitos de concusión, artículos 382, 383, 384; delitos de peculado, artículos 387, 388, 389; delitos de corrupción de funcionarios, artículos 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal.
 - b) Delito de financiamiento de terrorismo, establecido en el artículo 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de financiamiento del terrorismo.
 - c) Delitos previstos en el artículo 1, actos de conversión y transferencia; artículo 2, actos de ocultamiento y tenencia; y, artículo 3, transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito, contemplados en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
 - d) Delito de apología al terrorismo, artículo 316-A, del Código Penal.
 - e) Delito contra la libertad sexual, artículo 108-B, de la Ley 30076, Ley que modifica el código penal, código procesal penal, código de ejecución penal y el código de los niños y adolescentes y crea registros y protocolos con la finalidad de combatir la inseguridad ciudadana.
 - f) Sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, creado por la Ley N° 28970.
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.

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

Firma

ANEXO N° 06

FORMATO DE BASES

PROCESO DE REASIGNACIÓN N° XXX-2022

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**
Contratación de.....
2. **Dependencia, órgano/unidad orgánica requirente**
.....
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de reasignación**
Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.
4. **Base Legal**

- 4.1 Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la Covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.
- 4.2 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, reglamento y modificatorias.
- 4.3 Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- 4.4 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral (SERUMS no será contabilizado como experiencia laboral).	<ul style="list-style-type: none"> ● Se Consigna la experiencia laboral de acuerdo al perfil de puesto tipo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ● Se Consigna la experiencia laboral de acuerdo al perfil de puesto tipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (Colocar exigencia del SERUMS, de ser el caso).	<ul style="list-style-type: none"> ● Se Consigna formación académica de acuerdo al perfil de puesto tipo. ● Acreditar haber realizado SERUMS.
Cursos y/o estudios de especialización (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de	<ul style="list-style-type: none"> ● Se Consigna los cursos de acuerdo al perfil de puesto tipo.



capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas) de corresponder.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Se Consigna los conocimientos de acuerdo al perfil de puesto tipo.

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

- A.** En lo que se refiere a la **experiencia general y específica**, el participante deberá acreditar con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios, caso contrario, dichos documentos no serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva.

En el caso de presentar órdenes de servicio, estas deberán estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la Entidad correspondiente, de lo contrario no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia (general y/o específica). Cabe precisar que dichos documentos deberán ser emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad.

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

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

- B. Cursos:** Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación. Se podrán considerar cursos que tengan un mínimo de ocho (8) horas; siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas, salvo los cursos que son dictados para el personal de asistencial.

- C. Programas de especialización y/o diplomados:** Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

- D. SERUMS:** El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, al no tener naturaleza laboral ni modalidad formativa de servicios, su tiempo de duración no es considerado como experiencia general o específica para concursos públicos.



E. Residentado Médico: La Ley N° 30453 lo reconoce como modalidad académica de capacitación de posgrado con estudios universitarios de segunda especialización, por lo que su duración no es considerada como experiencia general o específica para concursos públicos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Se Consigna las funciones de acuerdo al perfil de puesto tipo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Prestará servicios en la unidad ejecutora de la entidad.
Duración del contrato	Tres (03) meses desde la firma de contrato, en el marco de la Ley N° 31538.
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none"> • Se Consigna la remuneración de acuerdo al perfil de puesto tipo, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Horario/Modalidad de Trabajo ²	El horario/ modalidad de trabajo presencial.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CONVOCATORIA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web del Ministerio de Salud y de cada ejecutora.		Comité de Evaluación
2	Presentación del Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 05 Declaración Jurada, a través de la mesa de partes (virtual o presencial de ser el caso) de la entidad, detallando lo siguiente:		Participante

²Modalidad de trabajo de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19-Versión 3”



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En sobre cerrado. ✓ Nombres y Apellidos. ✓ N° de DNI. ✓ Número de la Convocatoria que participa. ✓ Cargo y área a la que participa. <p>Los anexos deberán ser remitidos en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliados y firmados.</p>		
EVALUACIÓN			
3	Evaluación del Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 05 Declaración Jurada.		Comité de Evaluación
4	Publicación del resultado Final a través del Portal Institucional en la página web de la entidad		Comité de Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
5	Suscripción del Contrato		Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

VI. REGISTRO DE CONVOCATORIAS DEL MINSA

Los participantes para participar en el proceso de Reasignación deben tomar conocimiento de las bases, la misma que se encuentra en el Portal Web Institucional de la entidad.

Los participantes deberán presentar el Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y el Anexo N° 05 Declaración Jurada dentro de la fecha y horario señalado, cerrándose una vez culminada la fecha y hora señalada en el cronograma de las bases.



NOTA:

Los/as participantes son responsables de los datos consignados en el Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

Toda información declarada en el Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae, deberá ser acreditada únicamente mediante los documentos sustentatorios señalados en el Capítulo II: Perfil de Puesto, caso contrario, será impedido de firmarlo.

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

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de reasignación se realizarán acorde a lo señalado en el numeral 6.3.1 de Documento Técnico: Lineamientos para el Procedimiento de Reasignación del Personal Salud en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538, como se detalla a continuación:

- a) Comprende la revisión de los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de puesto y de los requisitos mínimos para contratar con el Estado.
- b) La evaluación curricular está a cargo del Comité de Evaluación en donde se verifica el cumplimiento del Perfil del Puesto.
- c) Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deben estar registrados ante la SUNEDU o registrado ante SERVIR; o en su defecto, legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero, deben contar con la apostilla correspondiente.
- d) En esta etapa también se realiza la verificación de impedimento para contratar con el Estado, como mínimo en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDJUM, Plataforma de Debida Diligencia de Sector Público.
- e) Para el caso de acreditación con documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deben adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.



VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO

A. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO. - El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando no se presente/registre participantes al proceso de evaluación.
- Cuando ninguno de los/las participantes cumplen con los requisitos mínimos establecidos para el puesto.
- Cuando no cumpla con acreditar documentadamente.
- Cuando el/la participante en la condición de apto/a, no acredite con la presentación de los requisitos declarados que el puesto exige o cuando no firme el contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del resultado final

IX. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE REASIGNACION

Los participantes que no cumplan con el Perfil Mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección, no serán considerados Aptos en la etapa evaluación curricular del Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y el Anexo N° 05 Declaración Jurada.

Los(as) participantes podrán presentarse solo a una convocatoria en curso, de acuerdo con las condiciones previstas en el Documento Técnico: Lineamientos para el Procedimiento de Reasignación del Personal Salud en el marco del artículo 27 de la Ley N° 31538.

A. DOCUMENTOS A PRESENTAR.

OBLIGATORIOS:

Se revisarán los datos registrados por los participantes en la ficha de resumen curricular (Anexo N° 04) tomando como base el numeral II de las presentes bases.

El Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y el Anexo N° 05 Declaración Jurada deben contener la firma en cada una de las hojas.

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

Los participantes deberán cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del presente procedimiento de reasignación.



X. CRITERIOS DE EVALUACION

A. DE LA EVALUACION DE LA FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

No serán considerados para la siguiente fase los participantes que no cumplan con el perfil mínimo de puestos o con las formalidades descritas en las Bases generales para el proceso de evaluación.

B. RESULTADOS DEL PROCESO

Los resultados serán publicados en el Portal Institucional de la entidad.

XI. DE LA IMPUGNACIÓN

Impugnación

El participante que no estuviera de acuerdo con los resultados finales, podrá interponer los recursos impugnatorios correspondientes, los cuales serán atendidos por las instancias competentes.

Solo será impugnable (a través de los recursos de reconsideración o apelación) los resultados finales, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como lo señalado en los fundamentos 24, 25 y 32 de la Resolución de Sala Plena N° 008-2020- SERVIR/TSC. El recurso de apelación será resuelto por el Tribunal del Servicio Civil.

XII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/la participante declarado **APTO/A** en el Procedimiento de Reasignación, para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

Suscribir el contrato dentro de los cinco (05) días siguientes de publicado el resultado final, en la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, en el horario de trabajo establecido por la entidad, el mismo que contendrá lo siguiente:

1. Declaraciones Juradas (DJ) y Ficha Única de Datos (FUD), archivos que encontrará en el siguiente enlace:
<https://drive.google.com/drive/folders/1qjW0HaBfXSYn2nPMQnKL7fP9-bglM0Gj?usp=sharing>
2. Una vez corroborada la documentación sustentatoria, se procederá a suscribir el contrato.

NOTA:

- Los/las participantes antes de proceder a participar en el proceso deben tomar conocimiento del contenido del proceso, sus etapas y anexos
- Los/las participantes podrán acceder y descargar el Anexo N° 04 y Anexo N°05 de la página institucional de la entidad.



ANEXO N° 07

FORMATO PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

PROCESO DE REASIGNACION N°..... – 2022

“Contratar los Servicios de.....”

Ley N° 31538

RESULTADOS FINALES

N°	PARTICIPANTE	PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE TOTAL	CONDICIÓN
1				

..... de..... de 2022.

El/la participante declarado **APTO/A** en el Proceso de reasignación, para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

Suscribir dentro de los (---)días siguientes de publicado el resultado final, en la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, en el horario de trabajo establecido por la entidad, el mismo que contendrá lo siguiente:

- Declaraciones Juradas (DJ) y Ficha Única de Datos (FUD), archivos que encontrará en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1qjW0HaBfXSYn2nPMQnKL7fP9-bgIM0Gj?usp=sharing>

Una vez acreditados los documentos que sustenten los requisitos del Anexo 4, se procederá a la elaboración y suscripción del contrato.

Comité de Evaluación



PERÚ

Ministerio
de Salud



ROTULO DE LA CONVOCATORIA

Señores:

HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMAN BARRON

CONVOCATORIA CAS N° _ -2022

Unidad Orgánica o Área solicitante: _____

Cargo y/o puesto al que postula: _____

Código de Plaza: _____

Apellidos y Nombres: _____

DNI: _____

Se presentará en un sobre cerrado, rotulado con la siguiente información: Presentación del Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 05 Declaración Jurada, a través de la mesa de partes del Hospital Eleazar Guzmán Barrón,

Los anexos deberán ser remitidos en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliados y firmados.