



PERÚ

Ministerio
de Salud



BASES DE PROCESO DE CONCURSO DE REASIGNACION BAJO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE SALUD EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY N° 31538 – SEGUNDA CONVOCATORIA” HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMAN BARRON





BASES DE PROCESO DE CONCURSO DE REASIGNACION BAJO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE SALUD EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY N° 31538 – SEGUNDA CONVOCATORIA”

I. OBJETO:

Establecer disposiciones para el procedimiento de reasignación bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicio - CAS, segunda convocatoria, para cubrir los registros vacantes resultantes del procedimiento de reasignación, en el marco del artículo 27 de la Ley N°31538, que permitan continuar con el fortalecimiento de la capacidad resolutive 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.
- 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.
- Resolución Ministerial N°622-2022/MINSA, aprueba el Documento Técnico: “Lineamientos para el procedimiento de contratación administrativa de servicios del personal de salud en el marco de la Ley N°31538 y sus modificaciones.
- Resolución Ministerial N° 806-2022/MINSA, aprueban el Documento Técnico: “Lineamientos para el procedimiento de reasignación bajo contrato administrativo de servicios del personal de salud en el marco del artículo 27 de la Ley N°31538-Segunda Convocatoria”

IV. DISPOSICIONES GENERALES

1. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE REASIGNACION

- Haber prestado servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N°1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19, en las unidades ejecutoras del Ministerio de Salud, unidades ejecutoras de salud de los gobiernos regionales, Instituto Nacional de Salud e Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásticas.
- El participante debe presentarse en el procedimiento de reasignación en la unidad ejecutora donde prestó servicios. La participación en simultáneo en dos unidades ejecutoras, dará lugar a su exclusión del procedimiento de reasignación.
- Excepcionalmente, el participante que fue contratado por la Administración Central – MINSA, bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N°1057, en el marco de





PERÚ

Ministerio
de Salud

las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19, tiene la potestad de presentarse en el procedimiento de reasignación en cualquier unidad ejecutora que cuente con registros vacantes. La participación en simultáneo en dos unidades ejecutoras, dará lugar a su exclusión del procedimiento de reasignación.

2. REQUISITOS MINIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE REASIGNACION

Los participantes en el procedimiento de reasignación – segunda convocatoria, deben cumplir los siguientes requisitos:

2.1. Profesionales de la Salud Especialistas:

- Título Profesional Universitario.
- Título de Segunda Especialidad.
- Habilidad Profesional.
- Resolución de término de SERUMS.

2.2. Profesionales de la Salud:

- Título Profesional Universitario.
- Habilidad Profesional.
- Resolución de término de SERUMS.

2.3. Técnicos Asistenciales:

- Título Técnico Profesional de Instituto Superior Tecnológico.

2.4. Auxiliares Asistenciales:

- Técnica básica (1 o 2 años) y/o secundaria completa.

2.5. Profesionales Administrativos:

- Título Profesional Universitario.
- Habilidad profesional de corresponder.

2.6. Técnicos Administrativos

- Título Técnico Profesional de Instituto Superior Tecnológico.

2.7. Auxiliares Administrativos

- Técnica básica (1 o 2 años) y/o secundaria completa.
-

Los requisitos antes señalados, se complementan con los establecidos por el Ministerio de Salud.

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

V. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN: CUESTIONES GENERALES

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

Evaluación Curricular

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





1. PRIMERA ETAPA: EVALUACION CURRICULAR

o **Primer Paso - De revisión de los requisitos imprescindibles y eselimatorio.**

Se evalúan los requisitos IMPRESCINDIBLES, según el perfil de personal requerido (profesional, técnico o auxiliar) en base al numeral IV, inciso numero 2 de las presentes bases.

a) Comprende la revisión de los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de puesto, tales como formación académica, experiencia laboral y los requisitos mínimos para contratar con el Estado.

a.1) **Formación académica:** se acredita con certificado/constancias de estudios, secundaria completa, técnico básico, título técnico profesional, y/o profesional y/o grado académico alcanzado y título de especialista de ser el caso. Cuando el perfil de puesto lo exija, se acreditara colegiatura y habilidad respectiva.

El puntaje de la formación académica, se considera de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA 1 – PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR

Evaluación Curricular		Puntaje
Formación Académica	Cumple	60
	No cumple	0



a.2) **Experiencia Laboral:** Se acredita con constancia/certificado de trabajo, contrato y/o adendas que señalen la prestación de servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N°1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19.

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

Los participantes que no cumplan con los requisitos señalados precedentemente serán declarados NO APTOS, consignándolos en el Anexo 7 – Formato Publicación de Resultados Preliminares, no siendo sujetos a la asignación de puntaje, el mismo que se publica en el portal del web de la unidad ejecutora.

a.3) El puntaje asignado a los participantes APTOS que cumplen con lo señalado en el literal a.2) precedente, se contabiliza de acuerdo a los factores de evaluación de experiencia laboral considerando obligatoriamente el número de meses y días contratados durante la emergencia sanitaria de acuerdo a la siguiente tabla:



PERÚ

Ministerio de Salud



TABLA 2 – PUNTAJE DE EXPERIENCIA LABORAL

Periodo de experiencia laboral	Porcentaje de Distribución	Puntaje máximo
Entre los meses de marzo 2020 a diciembre 2020	50%	20
Entre los meses de enero 2021 a julio 2021	35%	14
Entre los meses de agosto 2021 a enero 2022	10%	4
Entre los meses de febrero 2022 a julio 2022	5%	2
Total	100%	40

Para el presente calculo, se efectúa obligatoriamente de acuerdo al Anexo 9-Tabla de Factores para el cálculo de experiencia laboral, que forma parte del presente lineamiento.

- 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.



DE LA DESCRIPCION

- Difundidas las bases del procedimiento de reasignación, los participantes deben presentar el Formato Ficha Curriculum Vitae (CV) (Anexo N°4) indicando el puesto a cubrir, Declaración Jurada (Anexo N°5) y documentos que sustenten el cumplimiento del perfil del puesto a través de los canales que establezca cada unidad ejecutora, debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido.
- Los anexos presentados tienen carácter de declaración jurada (Numeral 1.7 del Art. IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N°004-2019-JUS).
- El participante es responsable de la información declarada y se somete al proceso de fiscalización posterior que llevara a cabo la ORH o la que haga sus veces.
- Los participantes deberán cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa,



caso contrario será descalificado del presente procedimiento de reasignación.

PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL

- Culminada la Etapa de Evaluación Curricular se obtiene el puntaje final, en orden de prelación de acuerdo al puntaje obtenido. El comité de evaluación elabora el Acta de Resultado Final, de acuerdo al Anexo 8 – Formato Publicación de Resultado Finales de la presente base, para su publicación en el portal web de la unidad ejecutora y posterior a suscripción del contrato.
- En caso de empate en el puntaje final se tomara el siguiente criterio: La fecha de emisión del título profesional y/o técnico y/o equivalente, según corresponda, prevaleciendo el de mayor antigüedad. En caso de persistir el empate prevalecerá la fecha de grado de bachiller de mayor antigüedad.
- Los resultados de la evaluación final se publicarán en orden 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.

RECONSIDERACIÓN

El participante que no estuviera de acuerdo con los resultados finales, podrá interponer el recurso de reconsideración dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de publicación, el cual será revisado por el Comité de Evaluación en un plazo de dos (02) días hábiles siguientes de recibido el recurso.

Solo será impugnable (a través de los recursos de reconsideración o apelación) los resultados finales o cuadro de resultado final (Anexo 8), 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. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de vinculación.



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 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,

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.
- Cuando el/la participante no firme el contrato dentro del plazo establecido en el Cronograma de Actividades.
- 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	De la fecha de suscripción de contrato hasta el 31 de diciembre.
Remuneración mensual	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, en base a la necesidad de servicio (turno mañana/tarde/noche).

SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

La suscripción del contrato será realizado por la **Unidad de Personal**.

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





PERÚ

Ministerio
de Salud



ANEXOS:

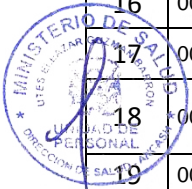
- AnexoN°1** Formato de Compromiso de Integridad
- AnexoN°2** Formato de Requerimiento de Reasignación
- AnexoN°3** Formato de Perfil de Puesto
- AnexoN°4** Formato Ficha de Currículo Vitae (CV)
- AnexoN°5** Formato de Declaración Jurada
- Anexo N°6** Formato de Bases
- Anexo N°7** Formato Publicación de Resultados Preliminares
- Anexo N°8** Formato Publicación de Resultados Finales
- Anexo N°9** Factores de Evaluación de Experiencia Laboral
- Anexo N° 10** Cronograma de Actividades del Procedimiento de Reasignación.





**LISTADO DE PLAZAS A CONCURSAR –BASES DE PROCESO DE CONCURSO DE REASINACION
BAJO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DEL PERSONAL DE SALUD EN EL MARCO DEL
ARTÍCULO 27 DE LA LEY Nº 31538 – SEGUNDA CONVOCATORIA – UE 742-403 HR EGB**

Nº Orden	REGISTRO VACANTE AIRHSP	DESC_CARGO_FUNCIONAL	CANTIDAD	HONORARIOS	ÁREA USUARIA	CODIGO DE PLAZA
1	002035	MEDICO ESPECIALISTA	1	7,300.00	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA	DAD001
2	001815	MEDICO	1	5,200.00	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA	DAD002
3	001982	ENFERMERA/O	27	2,900.00	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	DAD003
4	001988	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	1	3,600.00	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	DAD004
5	001860	TECNICO EN ENFERMERIA	33	1,800.00	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	DAD005
6	001965	DIGITADOR	1	1,800.00	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	DAD006
7	002010	QUIMICO FARMACEUTICO	1	2,900.00	DEPARTAMENTO DE FARMACIA	DAD007
8	002023	AUXILIAR ASISTENCIAL	1	1,650.00	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA	DAD008
9	001817	MEDICO	3	5,200.00	DEPARTAMENTO DE GINECO OBSTETRICIA	DAD009
10	002003	MEDICO	1	5,200.00	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	DAD010
11	001814	MEDICO	1	5,200.00	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	DAD011
12	002051	TECNICO ASISTENCIAL	1	1,800.00	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	DAD012
13	002016	TECNOLOGO MEDICO	1	2,900.00	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	DAD013
14	001687	BIOLOGO	2	2,900.00	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA	DAD014
15	001964	DIGITADOR	1	1,800.00	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA	DAD015
16	001872	OPERADOR DE EQUIPO MEDICO	2	1,800.00	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA	DAD016
17	001824	TECNICO EN LABORATORIO	2	1,800.00	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA	DAD017
18	001733	TECNOLOGO MEDICO EN LAB. CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA	1	2,900.00	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA	DAD018
19	002004	MEDICO	1	5,200.00	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	DAD019
20	002021	AUXILIAR ASISTENCIAL	2	1,650.00	SERVICIO DE NUTRICION	DAD020
21	002036	NUTRICIONISTA	1	2,900.00	SERVICIO DE NUTRICION	DAD021
22	001966	DIGITADOR	4	1,800.00	UNIDAD DE ECONOMIA	DAD022
23	002052	TECNICO ASISTENCIAL	1	1,800.00	UNIDAD DE ECONOMIA	DAD023
24	002053	TECNICO ASISTENCIAL	1	1,800.00	UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA	DAD024
25	002018	AUXILIAR ASISTENCIAL	3	1,650.00	UNIDAD DE SEGUROS	DAD025
26	002008	PILOTO DE AMBULANCIA	1	1,800.00	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	DAD026
27	002054	TECNICO ASISTENCIAL	2	1,800.00	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	DAD027
28	001917	TECNICO EN MANTENIMIENTO I	1	1,800.00	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	DAD028
29	001888	TECNICO EN SEGURIDAD I	2	1,800.00	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	DAD029
30	001899	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	16	1,650.00	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	DAD030



TERMINOS DE REFERENCIA - DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

N° ORDEN	REGISTRO VACANTE AIRHSP	DESC_CARGO_FUNCIONAL	CANTIDAD	HONORARIOS	CODIGO DE PLAZA
1	002035	MEDICO ESPECIALISTA	1	7,300.00	DAD001



Máxima autoridad administrativa
de la Entidad

ANEXO N° 03
PERFIL DE PUESTO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención oportuna, eficiente, con calidad y calidez en la especialidad de Cirugía General, logrando el incremento de nivel de atención, complejidad y capacidad resolutoria 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.

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

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

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

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

MÉDICO CIRUJANO ESPECIALISTA (CIRUGÍA GENERAL, NEUROCIRUGÍA, OFTALMOLOGÍA, UROLOGÍA, ENTRE OTROS A FINES)

C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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



[Handwritten signature]

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:

- Entrenamiento en Cirugía mínimamente invasiva
- Manejo de paciente crítico en Emergencia
- Especialización en Cirugía Laparoscópica
- Nudos intracorpóreos y Anastomosis laparoscópica
- Auditoría Médica
- Cirugía Hepatobiliar
- Nutrición Quirúrgica

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.

2 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, indentificación institucional y compromiso con la salud de la población
- Ética 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.



TERMINO DE REFERENCIA - DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA

N° ORDEN	REGISTRO VACANTE AIRHSP	DESC_CARGO_FUNCIONAL	CANTIDAD	HONORARIOS	CODIGO DE PLAZA
1	001815	MEDICO	1	5,200.00	DAD002



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
DUES ANCASH
HOSPITAL REGIONAL
"EL LAZAR GUZMAN BARRON"

MC. Roger Mario Rereca Flores
JEFE DEL DPTO. DE EMERGENCIA Y SCCA
CMP: 27547 RNE: 035236

ANEXO N° 03 PERFIL DE PUESTO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO							
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO							
Órgano o unidad orgánica:	HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMAN BARRON						
Denominación del puesto:	MEDICO(A)						
Nombre del puesto:	MEDICO(A)						
Dependencia jerárquica funcional:	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y UCI						
Dependencia funcional:	UCI						
Puestos a su cargo:	MEDICO ASISTENCIAL						
MISIÓN DEL PUESTO							
Brindar atención médica integral a pacientes Críticos 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 realizar la clasificación del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a la normativa vigente.							
Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clínico a paciente críticos 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 críticos (UCI)							
Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación a pacientes críticos.							
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, 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 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.				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Sí </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> <input type="checkbox"/> No </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> ¿Requiere habilitación profesional? </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Sí </td> <td style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> No </td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> ¿Requiere habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> MEDICO CIRUJANO </div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No						
<input type="checkbox"/> ¿Requiere habilitación profesional?							
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No						



Egresado Titulado

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 Termino de Residencia en Cuidados.
- Curso de ATLS (reanimacion 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 minimo experiencia laboral de 03 años en el sector publico 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	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 en Cas Covid.

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



GOBIERNO REGIONAL DE ANCAH
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL REGIONAL
"EL AZAR GUZMAN BARRON"


MC. Roger Mario Reredá Flores
JEFE DEL DPTO. DE EMERGENCIA Y SCCA
CMP: 27547 RNE: 035236

TERMINOS DE REFERENCIA - DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

N° ORDEN	REGISTRO VACANTE AIRHSP	DESC_CARGO_FUNCIONAL	CANTIDAD	HONORARIOS	CODIGO DE PLAZA
1	001982	ENFERMERA/O	27	2,900.00	DAD003
2	001988	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	1	3,600.00	DAD004
3	001860	TECNICO EN ENFERMERIA	33	1,800.00	DAD005



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
DIRECCION REGIONAL
HOSPITAL REGIONAL
EL BAZAR GUZMAN BARRON

LMC

Mg. Luz Marina Beltrán Colonia
CEP 11403 RNE 025734
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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 básico de equipos biomédicos acorde al avance tecnológico en el manejo a los pacientes críticos

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.

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

SI No

¿Requiere habilitación profesional?

SI 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.

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 DEL ÓRGANO AL QUE PERTENECE EL PUESTO
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

- 1 Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.
- 2 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.
- 3 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.
- 4 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.
- 5 Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.
- 6 Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión del profesional de la salud
- 7 Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente, aplicando medidas de bioseguridad.
- 8 Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad.
- 9 Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

Egresado(a)	Grado(s)
<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

TECNICO EN ENFERMERIA

C.) ¿Se requiere Calentista?

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) 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.



HABILIDADES O COMPETENCIAS
Trabajo en equipo Comportamiento ético Orientación de servicio al ciudadano Comunicación 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 - DEPARTAMENTO DE FARMACIA

Nº ORDEN	REGISTRO VACANTE AIRHSP	DESC_CARGO_FUNCIONAL	CANTIDAD	HONORARIOS	CODIGO DE PLAZA
1	001965	DIGITADOR	1	1,800.00	DAD006
2	002010	QUIMICO FARMACEUTICO	1	2,900.00	DAD007



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL REGIONAL
ELEAZAR GUZMAN BARRON

Q.F. Doris Brucita Dominguez Arroyo
C.Q.F.P. 13692
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA

ANEXO N° 03 PERFIL DE PUESTO

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

Marcar con una "X" su nivel de estudio.

	Incompleta	Completa		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
			<input type="checkbox"/> Doctorado	
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

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.

<input type="checkbox"/>	QUIMICO FARMACEUTICO
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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:

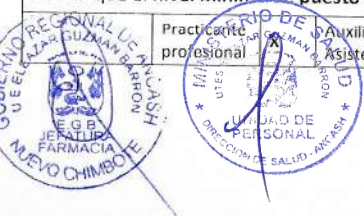
01 año de experiencia continua

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:

<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: 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.



Doris Ereita
Q.F. Doris Ereita Domínguez Arroyo
C.G.F.P. 13602
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA

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

Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE FARMACIA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades en la Jefatura del Departamento de Farmacia, 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

Consolidar información de acuerdo a lo registrado en los sistemas o aplicativos informáticos (LOLIMSA, SISMED, SIGA, Excel, etc)

Elaboración del ICI, CATPREC, IFP, PEDIDOS DE PECOSA, en los sistemas informáticos SISMED, SIGA, ETC.

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

Coordinaciones Externas

No aplica



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

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)	TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA	<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 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 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):

Realizar actividades sujetas al Departamento de farmacia, de acuerdo al marco normativo establecido en la administración pública.

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	<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
- 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 critica 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
- Comunicacion 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.





PERÚ

Ministerio de Salud



TERMINOS DE REFERENCIA - DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA

N° ORDEN	REGISTRO VACANTE AIRHSP	DESC_CARGO_FUNCIONAL	CANTIDAD	HONORARIOS	CODIGO DE PLAZA
1	002023	AUXILIAR ASISTENCIAL	1	1,650.00	DAD008
2	001817	MEDICO	3	5,200.00	DAD009



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMAN BARRÓN
Denominación del puesto: MÉDICO(A) GÍNECO - OBSTETRA
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 las 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

- 1 Realizar anamnesis y examen clínico a pacientes de Ginecología y Obstetricia , identificando factores de riesgo, signos de alarma y realizando el diagnostico del caso para definir el manejo correspondiente, acorde a las guias clinicas de atencion y la normativa vigente.
- 2 Brindar tratamiento integral que incluya el seguimiento clinico de pacinetes en Gineco - Obstetricia y familias con problemas o necesidades de salud, realizando la interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado según corresponda.
- 3 Realizar procedimientos médicos e intervenciones quirurgicas en pacientes de Ginecología y Obstetricia con fines diagnósticos y de tratamiento, según la cartera de servicios y perfil de demanda de la población.
- 4 Realizar prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de daño, integrando a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud.
- 5 Participar, como parte del equipo multidisciplinario de salud, en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- 6 Realizar intervenciones Ginecológicas y Obstétricas de prevención para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud publica, considerando el escenario epidemiologico actual del ambito del establecimiento de salud.
- 7 Participar en la identificación de factores de riesgo/protectores y desarrollar intervenciones educativas, comunicacionales, vigilancia epidemiologica, salud ambiental y salud ocupacional fomentando la participación ciudadana.
- 8 Brindar atencion medica en Ginecología y Obstetricia a traves de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.
- 9 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel institucional, local y territorial.
- 10 Llenado correcto de la historica clínica electrónica en Consultorios Externos.
- 11 Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otros que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
- 12 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a actividades del 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
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Egresado(a)

Bachiller

Título de Médico Cirujano y Título de Médico Especialista en Gine-Obstetricia y/o Constancia de haber concluido el Residencia médico en la especialidad, expedido por la Universidad, con cargo a regularizar.

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Manejo de urgencias y emergencias obstétricas y ginecológicas
- 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

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; Programa de	<input checked="" type="checkbox"/>							
(Otros) Bases de Datos y	<input checked="" type="checkbox"/>							
					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 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: 6 meses

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo
- Responsabilidad en cumplimiento laboral
- 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.



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 datos 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

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	<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)	Administrador
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título Técnico/ Egresado de Administración	
<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

SI No

¿Requiere habilitación profesional?

SI No

CONOCIMIENTOS

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

- Uso de EPP
- Bioseguridad
- Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- 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.

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:

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

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 - DEPARTAMENTO DE MEDICINA

N° ORDEN	REGISTRO VACANTE AIRHSP	DESC_CARGO_FUNCIONAL	CANTIDAD	HONORARIOS	CODIGO DE PLAZA
1	002003	MEDICO	1	5,200.00	DAD010
2	001814	MEDICO	1	5,200.00	DAD011
3	002051	TECNICO ASISTENCIAL	1	1,800.00	DAD012
4	002016	TECNOLOGO MEDICO	1	2,900.00	DAD013



**ANEXO N° 03
FORMATO DE PERFIL DE PUESTOS TIPO**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO																																						
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO																																						
Órgano o unidad orgánica:	Departamento de Medicina																																					
Nombre del puesto:	Medico																																					
Dependencia funcional:	Departamento de Medicina																																					
Puestos a su cargo:																																						
MISIÓN DEL PUESTO																																						
FUNCIONES DEL PUESTO																																						
- Desarrollar funciones inherentes al área																																						
COORDINACIONES PRINCIPALES																																						
Coordinaciones Internas																																						
Medico Jefe de servicio																																						
Coordinaciones Externas																																						
Medico Jefe de Departamento																																						
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 style="width:100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Completa</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td rowspan="3" style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px;"></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/ Licenciatura</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado(a)		<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/>					¿Requiere habilitación profesional?
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado(a)		<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No																													
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller		<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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"/>	<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 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"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	<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"/>	Egresado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Título Médico
 (Constancia Especialidad Internista, Endocrinólogo, Gastroenterología, entre otras a fines al Dpto de Medicina)

CONOCIMIENTOS

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

Capacitaciones en el área

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



01 año en el sector público

Experiencia específica

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

Experiencia como CAS COVID

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?

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

Anote el sustento:

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

Trabajo en equipo, Honestidad, entre otros

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL S/5,200.00



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
DIRES ANCASH
HOSPITAL REGIONAL
"ELEAZAR GUZMÁN BARRÓN"
Elvia
Lic. Elvia Elefonsa Sifuentes
TECNOLOGO MEDICO
C. T. M. P. 6619
JEFE DEL SERVICIO DE MEDICINA
FISICA Y REHABILITACION

**ANEXO N° 03
PERFIL DE PUESTO**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION
Nombre del puesto: TECNOLOGO MEDICO EN FISIOTERAPIA
Dependencia funcional: DIRECCION EJECUTIVA
Puestos a su cargo:

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.

FUNCIÓNES 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.

Participar en actividades de prevención, detectando riesgos de discapacidad y alteración de la funcionalidad física en la población, de acuerdo a la normativa vigente.

Participar en intervenciones extramurales de atención integral a la persona, familia y comunidad, en la realización de acciones de rehabilitación integral, para contribuir al acceso a la atención de salud.

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)	LICENCIADO (A) TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA	<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 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) 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 frio, 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.

Haber laborado en área COVID

Experiencia específica

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

(09) NUEVE MESES

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

(09) NUEVE 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

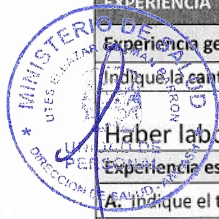
HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

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

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 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.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 DIRES ANCASH
 HOSPITAL REGIONAL
 "ELEAZAR GUZMAN BARRON"
 Lic. Elvia Lidia Sifuentes
 TECNÓLOGO MÉDICO
 C.T.M.P. 6619
 JEFE DEL SERVICIO DE MEDICINA
 FÍSICA Y REHABILITACIÓN

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACION
 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 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.
- Velar por el aseo y mantenimiento de los equipos y accesorios utilizados en el tratamiento 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 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?
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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"/> 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"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No



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.

Haber laborado en área COVID

Experiencia específica

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

(09) nueve meses

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

(09) nueve 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 checked="" type="checkbox"/>	X	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: 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.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 DIRES ANCASH
 HOSPITAL REGIONAL
 "ELEAZAR GUZMÁN BARRÓN"

 Lic. Elvia Inelich Sifuentes
 TECNÓLOGO MÉDICO
 C.T.M.P. 6619
 JEFE DEL SERVICIO DE MEDICINA
 FÍSICA Y REHABILITACIÓN

TERMINOS DE REFERENCIA - DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA

N° ORDEN	REGISTRO VACANTE AIRHSP	DESC_CARGO_FUNCIONAL	CANTIDAD	HONORARIOS	CODIGO DE PLAZA
1	001687	BIOLOGO	2	2,900.00	DAD014
2	001964	DIGITADOR	1	1,800.00	DAD015
3	001872	OPERADOR DE EQUIPO MEDICO	2	1,800.00	DAD016
4	001824	TECNICO EN LABORATORIO	2	1,800.00	DAD017
5	001733	TECNOLOGO MEDICO EN LAB. CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA	1	2,900.00	DAD018




GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
DIRES ANCASH
DE PLANIFICACION Y DESARROLLO
MC Ivonne Cuadros Rivera
CMP 21042 RNE 30759
JEFE DPTO DE PATOLOGIA CLINICA, AF

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, 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

	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)	BIOLOGO / LICENCIADO EN BIOLOGIA, MICROBIOLOGIA Y/O, PARASITOLOGIA.
<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

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) 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 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 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 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 realizando funciones asistenciales en áreas diferencias covid 19 en el sector público.
 Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

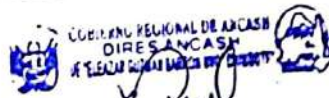
Anote el sustento: _____

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.



MC Ivonne Cuadros Rivera
 CNP 21842 RNE 30759
 JEFE DPTO. DE PATOLOGÍA CLÍNICA. AF

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: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA.
 Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA
 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

- 1 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.
- 2 Participar en el procesamiento de las muestras de anatomía patológica, aplicando las normas de bioseguridad, protocolos, guías, procedimientos y técnicas establecidas.
- 3 Participar en el proceso de toma de muestra, así como la verificación de la calidad de la muestra y del proceso analítico.
- 4 Realizar el registro y archivo de resultados; así como la conservación de las muestras biológicas según la normativa establecida.
- 5 Participar en intervenciones de prevención, a través de la realización de pruebas de tamizaje que permitan la identificación de necesidades de salud y que contribuya a la reducción de factores de riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública.
- 6 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.
- 7 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<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

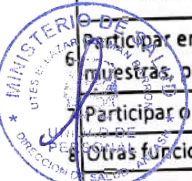
Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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



- (2) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Gestion 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					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 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:
Cinco (5) meses.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
Cinco (5) meses.

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

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

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

Experiencia laboral mínima de cinco (5) 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.


 GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE PERSONAL
 Y RECURSOS HUMANOS

MC Ivonne Cuadros Rivera
 CMP 21842 RNE 30759
 JEFE DPTO. DE PATOLOGÍA CLÍNICA . AF

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: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA
Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA
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.

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 (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 checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÉCNICO EN LABORATORIO CLÍNICO Y/O BACHILLER TECNÓLOGO MÉDICO EN LABORATORIO CLÍNICO.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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



*) 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:

SIETE (7) MESES

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

SIETE (7) 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 siete (7) 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

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.




 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 "TEJEMOS UN MUNDO MEJOR Y MÁS JUSTO"
 x *Karla*
 MC Ivonne Cuadros Rivera
 CMP 21842 RNE 30759
 OFC. OPTO. DE PATOLOGÍA CLÍNICA, AP

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA
Denominación del puesto: TECNICO OPERADOR DE EQUIPO MEDICO
Nombre del puesto: TECNICO OPERADOR DE EQUIPO MEDICO
Dependencia Jerárquica lineal: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA
Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA
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

Procesamiento de muestras de Patología Quirúrgica y de laboratorio clínico.
 Participar en el proceso de 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.
 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)	TECNICO OPERADOR DE EQUIPO Y/O TECNICO EN LABORATORIO Y/O BIOTECNOLOGIA.
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresada <input type="checkbox"/> Titulada	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

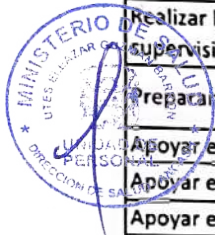
Sí No

CONOCIMIENTOS

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



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 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 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 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 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

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.




 GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 DE TELESAÚDE Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS
 MC Ivonne Cuadros Rivera
 CMP 21042 RNE 30759
 EEE DPTO. DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y AP

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y ANATOMIA PATOLOGICA
Denominación del puesto: TECNICO/A ADMINISTRATIVO (DIGITADOR)
Nombre del puesto: TECNICO/A ADMINISTRATIVO (DIGITADOR)
Dependencia Jerárquica lineal: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA.
Dependencia funcional: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA.
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y situación de documentos.
- 2 Apoyar en actividades administrativas (impresión, escaneo, registro, fotocopiado, reparto y compras).
- 3 Apoyar en las actividades del sistema logístico relacionado con el requerimiento, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes.
- 4 Apoyar en la redacción y distribución de documentos y/o informes inherentes a las actividades propias del Departamento.
- 5 Recibir, registrar, analizar y clasificar la documentación recibida, para el desarrollo de los diferentes procesos que realiza el Departamento.
- 6 Mantener actualizados los libros de ingresos y egresos de documentación del Departamento para realizar un adecuado seguimiento según prioridad.
- 7 Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades similares.
- 8 Distribuir documentos a las direcciones correspondientes cumpliendo con los plazos establecidos.
- 9 Registro de roles del personal al TEMPUS.
- 10 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 checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL Y/O TITULO DE TECNICO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

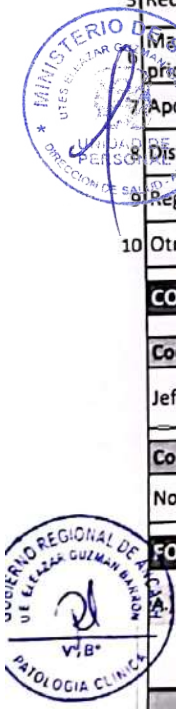
SI No

¿Requiere habilitación profesional?

SI No

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 NUEVE (9) 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:

NUEVE (9) MESES.

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

NUEVE (9) 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 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.




 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 DPTO. DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y PSICOTRATAMIENTO

MC Ivonne Cuadros Rivera
 CMP 21042 RNE 30759
 JEFE DPTO. DE PATOLOGÍA CLÍNICA, AP

TERMINO DE REFERENCIA - DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA

N° ORDEN	REGISTRO VACANTE AIRHSP	DESC_CARGO_FUNCIONAL	CANTIDAD	HONORARIOS	CODIGO DE PLAZA
1	002004	MEDICO	1	5,200.00	DAD019



**ANEXO N° 03
FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO			
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Órgano o unidad orgánica:	Departamento Pediatría		
Nombre del puesto:	Médico		
Dependencia funcional:	Departamento Pediatría		
Puestos a su cargo:			
MISIÓN DEL PUESTO			
Brindar atención integral a los pacientes pediátricos.			
FUNCIONES DEL PUESTO			
[Las funciones se detallan en los formatos de perfil de puesto tipo publicados en el portal web del MINSA y podrán ser adecuadas de acuerdo a la necesidad del servicio, teniendo en cuenta consignar como mínimo 4 y máximo 8 funciones]			
<ul style="list-style-type: none"> Realizar anamnesis y examen clínico. Brindar tratamiento integral de Pacientes. Realizar Proc. Médicos • Realización B. Esternos. 			
COORDINACIONES PRINCIPALES			
Coordinaciones Internas			
Profesionales de la Salud en los diferentes Unidades.			
Coordinaciones Externas			
I PRESS. Públicos y Privados.			
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"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado
			<input type="checkbox"/> Grado
			<input type="checkbox"/> Doctorado
			<input type="checkbox"/> Egresado
			<input type="checkbox"/> Titulado
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Constancia Terminada Especialidad Pediatría </div>
			<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
			<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> ¿Requiere habilitación profesional?
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	Basico	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

*Trabajo en equipo
 Comportamiento ético
 Comunicación Asertiva*

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S. 200 Nuevos Sols.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL REGIONAL "ELEAZAR GUZMAN BARRON"

MC. Wilfredo A. Moisés Moreno
 CIRUJANO PEDIATRA
 CMP 19791 R.N.E. 15922
 JEFE OPTO. DE PEDIATRIA



TERMINOS DE REFERENCIA - SERVICIO DE NUTRICION

N° ORDEN	REGISTRO VACANTE AIRHSP	DESC_CARGO_FUNCIONAL	CANTIDAD	HONORARIOS	CODIGO DE PLAZA
1	002021	AUXILIAR ASISTENCIAL	2	1,650.00	DAD020
2	002036	NUTRICIONISTA	1	2,900.00	DAD021

**ANEXO N° 03
FORMATO DE PERFIL DE PUESTOS TIPO**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO																																	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO																																	
Órgano o unidad orgánica:	Servicio de Nutricion																																
Nombre del puesto:	<u>Nutricionista</u>																																
Dependencia funcional:	Servicio de Nutrición																																
Puestos a su cargo:																																	
MISIÓN DEL PUESTO																																	
FUNCIONES DEL PUESTO																																	
- Desarrollar funciones inherentes al área																																	
COORDINACIONES PRINCIPALES																																	
Coordinaciones Internas																																	
Jefatura																																	
Coordinaciones Externas																																	
Jefatura																																	
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 style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Completa</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Egresado(a)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Bachiller</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Título/ Licenciatura</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px;">Nutricionista</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Sí</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">No</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Colegiado, Habilitado y Serums</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>	Nutricionista	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	Colegiado, Habilitado y Serums					<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 100%; text-align: center; padding: 5px;">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> </table>	¿Requiere habilitación profesional?
	Incompleta	Completa																															
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)																													
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller																													
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura																													
Nutricionista	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No																													
Colegiado, Habilitado y Serums																																	
¿Requiere habilitación profesional?																																	

<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Maestría	<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"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Titulado	<input type="checkbox"/>	

CONOCIMIENTOS

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

Capacitaciones en el área

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

01 año en el sector público

Experiencia específica

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

Experiencia como CAS COVID

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: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

Trabajo en equipo, Honestidad, entre otros

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL S/2,800.00

ANEXO N° 03
FORMATO DE PERFIL DE PUESTOS TIPO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO																														
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO																														
Órgano o unidad orgánica:	Servicio de Nutricion																													
Nombre del puesto:	Auxiliar Asistencial																													
Dependencia funcional:	Servicio de Nutrición																													
Puestos a su cargo:																														
MISIÓN DEL PUESTO																														
FUNCIONES DEL PUESTO																														
- Desarrollar funciones inherentes al área																														
COORDINACIONES PRINCIPALES																														
Coordinaciones Internas																														
Nutricionistas																														
Coordinaciones Externas																														
Jefatura																														
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 style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Completa</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="3" style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Sí</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: right;">No</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Sí	<input checked="" type="checkbox"/>		No	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> ¿Requiere habilitación profesional?
	Incompleta	Completa																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller																											
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																											
	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>		No																										
<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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):

Capacitaciones en el área

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

01 año en el sector público

Experiencia específica

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

Experiencia como CAS COVID

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

Trabajo en equipo, Honestidad, entre otros

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL S/1650.00



PERÚ

Ministerio
de Salud



TERMINO DE REFERENCIA - UNIDAD DE ECONOMIA

N° ORDEN	REGISTRO VACANTE AIRHSP	DESC_CARGO_FUNCIONAL	CANTIDAD	HONORARIOS	CODIGO DE PLAZA
1	001966	DIGITADOR	4	1,800.00	DAD022
2	002052	TECNICO ASISTENCIAL	1	1,800.00	DAD023



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
DIRES ANCASH
HOSPITAL REGIONAL
"ELEAZAR GUZMAN BARRON"

[Signature]

CPC. **Liger Malcohl Flores Jara**
MAT/06-3027
JEFE DE LA UNIDAD DE ECONOMIA

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

- 1 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.
- 2 Filtrado de pacientes SIS, ESSALUD, SALUDPOL e IAFAS.
- 3 Registro de pacientes y apertura de historia clínica.
- 4 Ingreso de prefecturas de Emergencia y Hospitalización con plan de atención: SIS, particular, ESSALUD, SALUDPOL e IAFAS.
- 5 Impresión del Formato Único de Atención.
- 6 Filtrado de historias clínicas, prefecturas del Servicio de Emergencia Y hospitalización.
- 7 Egresos de Prefacturas de Emergencia y Hospitalización.
- 8 Registro de órdenes de exámenes auxiliares, de Laboratorio, procedimientos médicos, entre otros.
- 9 Ampliación de coberturas de los pacientes Hospitalizados.
- 10 Recalculo de prefectura.
- 11 Hacer seguimiento y llevar un óptimo control de la información de las prefecturas abiertas por regularizar.
- 12 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

	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)	REQUISITO MÍNIMO
<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 Calificación?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS



LM. FLORES

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:

Experiencia laboral de un (03) meses 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 (03) meses 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 tres (03) meses realizando funciones administrativas en áreas diferenciadas de Covid 19 en el sector público y/o privado.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

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.



CPC. Lidar Maicoht Flores Jara
MAT 06-3027
JEFE DE LA UNIDAD DE ECONOMIA



PERÚ

Ministerio
de Salud



TERMINO DE REFERENCIA - UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA

N° ORDEN	REGISTRO VACANTE AIRHSP	DESC_CARGO_FUNCIONAL	CANTIDAD	HONORARIOS	CODIGO DE PLAZA
1	002053	TECNICO ASISTENCIAL	1	1,800.00	DAD024



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
DIRES ANCASH
HOSPITAL REGIONAL
ELEAZAR GUZMAN BARRON

[Signature]
Lic. Enf. Vanessa Arán Bernardo Huamán
CEP. 72548
JEFE UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD DE EPIMEDIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL
 Denominación del puesto: TECNICO ASISTENCIAL
 Nombre del puesto: TECNICO ASISTENCIAL
 Dependencia jerárquica lineal: JEFATURA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION
 Dependencia funcional: UNIDAD DE EPIMEDIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL
 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.

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

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo Tecnico profesional de Instituto Superior Tecnológico.
<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?

No

¿Requiere habilitación profesional?

No



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 (01) año en el sector público y/o privado como CAS COVID-19.

Experiencia específica

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

Experiencia requerida para el puesto de nueve (09) meses

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:

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.



Lic. Enf. Vanessa Arlin Bernardo Huamán
 CEP. 72548

JEFE UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL

TERMINO DE REFERENCIA - UNIDAD DE SEGUROS

N° ORDEN	REGISTRO VACANTE AIRHSP	DESC_CARGO_FUNCIONAL	CANTIDAD	HONORARIOS	CODIGO DE PLAZA
1	002018	AUXILIAR ASISTENCIAL	3	1,650.00	DAD025



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 administrativos 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
 Apoyar en las actividades relacionadas con el archivo de documentos de acuerdo a indicaciones de su superior.
 Apoyar en la distribución de documentación.
 Efectuar la reproducción de copias fotostáticas.
 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 las compras que le encarguen y reportar el gasto efectuado.

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 type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input 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 checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

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

CONOCIMIENTOS

B.) 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 como CAS COVID-19.

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:

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/ 1,650.00 (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.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 DIRES ANCASH
 HOSPITAL REGIONAL
 ELEAZAR GUZMAN BARRON
 Lic. Vanessa Bernardo Huaman
 C.E.P. 72548
 JEFE DE UNIDAD DE SEGURO

TERMINOS DE REFERENCIA - UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

N° ORDEN	REGISTRO VACANTE AIRHSP	DESC_CARGO_FUNCIONAL	CANTIDAD	HONORARIOS	CODIGO DE PLAZA
1	002008	PILOTO DE AMBULANCIA	1	1,800.00	DAD026
2	002054	TECNICO ASISTENCIAL	2	1,800.00	DAD027
3	001917	TECNICO EN MANTENIMIENTO I	1	1,800.00	DAD028
4	001888	TECNICO EN SEGURIDAD I	2	1,800.00	DAD029
5	001899	TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES	16	1,650.00	DAD030



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
DIRECCION REGIONAL
HOSPITAL REGIONAL
ELEAZAR GÓZMAN BARRÓN

Caldas

José Luis Caldas Suárez
JEFE DE EQUIPO DE TRABAJO
VIGILANCIA, LIMPIEZA Y JARDINES




GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
DIRECCION REGIONAL
HOSPITAL REGIONAL
ELEAZAR GÓZMAN BARRÓN

Melendez

Ing. Hector K. Melendez Norabuena
CIP. N° 209997
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

ANEXO N° 03 PERFIL DE PUESTO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO																																																		
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO																																																		
Órgano o unidad orgánica:	EQUIPO DE TRABAJO MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE																																																	
Nombre del puesto:	PILOTO DE AMBULANCIA																																																	
Dependencia funcional:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO																																																	
Puestos a su cargo:	NO APLICA																																																	
MISIÓN DEL PUESTO																																																		
Realizar actividades de apoyo en la conducción de los vehículos motorizados: automviles, 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																																																		
Mantener el vehículo en condiciones óptimas de uso, chequeando la existencia de combustible, aceite, agua y estado de llantas.																																																		
Efectuar el mantenimiento del vehículo a su cargo, responsabilizándose de su buena conservación mecánica																																																		
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 su jefe inmediato.																																																		
COORDINACIONES PRINCIPALES																																																		
Coordinaciones Internas																																																		
Jefe de IPRESS, jefes de los órganos, 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? ¿Requiere habilitación profesional?																																																
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Completa</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 80px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 80px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 80px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 80px;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<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		<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 type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado					<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">Sí</td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">No</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center; padding: 5px;">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	¿Requiere habilitación profesional?				<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No
	Incompleta	Completa																																																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)																																															
<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																																															
<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 type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado																																															
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																															
<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):

- Conocimientos técnicos en mantenimiento de vehículos motorizados
- Conocimientos en primeros 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.)	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:

Seis (6) meses de experiencia laboral

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

Seis (6) meses 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	<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.

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

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL REGIONAL
 "ALEJANDRO GUZMÁN BARRÓN"

 Ing. Hector K. Melendez Norabuena
 CIP. N° 209997
 JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
 Y MANTENIMIENTO

ANEXO N° 03 PERFIL DE PUESTO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: EQUIPO DE TRABAJO MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE
Nombre del puesto: TECNICO ASISTENCIAL
Dependencia funcional: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
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.
- Distribución 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 órganos, 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.

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

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.

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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



- Procesos y procedimientos administrativos de almacenamiento y distribución, del sistema de abastecimiento
- Procedimientos e instrumentos de la Administración Pública
- 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 publico y/o privado

Experiencia específica

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

Seis (6) meses de experiencia laboral

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

Seis (6) meses 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	<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.

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

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

 DIRECCIÓN REGIONAL DE HOSPITAL GENERAL

 Tarma

 Ing. Hector K. Melendez Norabuena

 CIP. N° 209997

 JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

ANEXO N° 03 PERFIL DE PUESTO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: EQUIPO DE TRABAJO MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE
Nombre del puesto: TRABAJADOR DE SERVICIOS GENERALES
Dependencia funcional: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
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 realizaqn 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, 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.		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"/> Egresado(a)		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria		<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/> Título/ Licenciatura		<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"/> Maestría		
<input type="checkbox"/> Universitario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		
				<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):

- Medidas de bioseguridad
- Procesor 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.)	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 publico y/o privado

Experiencia específica

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

Seis (6) meses de experiencia laboral

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

Seis (6) meses 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:

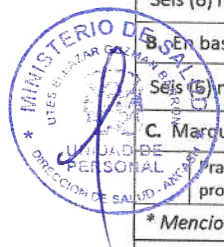
HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

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

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

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



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL REGIONAL
 EL SARA GUAYANABARRON

[Firma]
Ing. Hector K. Melendez Norabuena
 C.P. N° 209997
 JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
 Y MANTENIMIENTO



PERÚ Ministerio de Salud



**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: TÉCNICO 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





PERÚ Ministerio de Salud



Gobierno Regional ANCAH

<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"/>	Si	<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.)	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.

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:

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 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	x	NO
--	----	---	----

Añote 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.




 José Luis Carias Suárez
 JEFE DE EQUIPO DE TRABAJO
 VIGILANCIA, LIMPIEZA Y JARDINES



PERÚ Ministerio de Salud



**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

DESCRIPCIÓN 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

 X

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:

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 Un (01) Año realizando funciones de técnico en Servicios Generales en areas 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.



Gobierno Regional de Ancash
 Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón
 José Luis Córdova Suárez
 JEFE DE EQUIPO DE TRABAJO
 VIGILANCIA, LIMPIEZA Y JARDINES



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.

(03) 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:

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.

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.

Gobierno Regional de Ancash
HOSPITAL REGIONAL
CESAR GUZMAN BARRÓN

Colbas

José Luis Colbas Suárez
JEFE DE EQUIPO DE TRABAJO
VIGILANCIA, LIMPIEZA Y JARDINES

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
MISIÓN DEL PUESTO
FUNCIONES DEL PUESTO
COORDINACIONES PRINCIPALES
FORMACIÓN ACADÉMICA
A.) Nivel Educativo
B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?



PERÚ

Ministerio de Salud



<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"/>	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? S í 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:

NOMBRE DEL PUESTO:

I. **DATOS PERSONALES:**

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día/mes/año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

Nº BREVETE: (SI APLICA)

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

Nº

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL: (SI APLICA)

REGISTRO Nº : ABILITACIÓN: SI NO

LUGAR DEL REGISTRO:



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.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

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

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

Nota:

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

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

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

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



Post-Grado o Especialización					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Idiomas					

III. EXPERIENCIA LABORAL:

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico (prestaciones de servicios en unidades ejecutoras del Pliego 011 Ministerio de Salud, unidades ejecutoras de los gobiernos regionales, instituto nacional de la Salud E Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásticas. No se consideran las prestaciones de servicio realizado en el Seguro Social de Salud (EsSalud), Unidad de las Fuerzas Armadas y Policiales.

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

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.

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

Marcar con un aspa según corresponda:

SI NO

..... 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 del Procedimiento de Reasignación**
Procedimiento de Reasignación para (Nro. De puesto) (denominación del puesto)
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.

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 las competencias que debe reunir el participante para cubrir el puesto.
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 capacitación y los estudios de especialización no menos de 90 horas) de corresponder.	<ul style="list-style-type: none"> • Se Consigna los cursos 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, que señalen haber prestado servicios bajo la modalidad del régimen Decreto Legislativo N°1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19, en las unidades ejecutoras del Ministerio de Salud, Unidades ejecutoras de salud de los gobiernos regionales, Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

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.



Tratándose del Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS), como del Residentado Médico, de conformidad con las normas que los regulan (Ley Ns° 23330 y 30453), sus tiempos de duración no serán considerados como 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.

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	A partir de la suscripción del contrato, en el marco del artículo 27 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.
Modalidad de Trabajo	El horario/ modalidad de trabajo presencial.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE REASIGNACION:

N°	ACTIVIDAD	PLAZO	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web del Ministerio de Salud y de cada ejecutora.	(colocar intervalo de fechas de acuerdo al Cronograma de Actividades)	Comité de Evaluación
EVALUACION			
2	<p>Recepcion de solicitudes: 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:</p> <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>Lo señalado en el presente punto, deberá ser remitido en dorma legible, que se pueden visualizar, debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido.</p>	(colocar intervalo de fechas de acuerdo al Cronograma de Actividades)	Participante



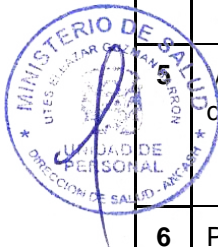


PERÚ

Ministerio de Salud



	Nota: No se aceptara la presentación de documentación fuera de la fecha establecida en la convocatoria.		
3	Evaluación Curricular: Evaluación del Anexo N° 04 – Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y Anexo N° 05 Declaración Jurada.	(colocar intervalo de fechas de acuerdo al Cronograma de Actividades)	Comité de Evaluación
4	Publicación del resultado preliminares APTO/ NO APTO.	(colocar intervalo de fechas de acuerdo al Cronograma de Actividades)	Comité de Evaluación
5	Verificación de impedimento para contratar con el Estado.	(colocar intervalo de fechas de acuerdo al Cronograma de Actividades)	Comité de Evaluación con el apoyo de ORH
6	Publicación del Resultado Final a través del Portal Web Institucional de la unidad ejecutora.	(colocar intervalo de fechas de acuerdo al Cronograma de Actividades)	Comité de Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	(colocar intervalo de fechas de acuerdo al Cronograma de Actividades)	Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.





A. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PARTICIPANTE

OBLIGATORIOS:

Anexo N°04 –Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios y el Anexo N°05 Declaración Jurada debidamente foliado de adelante hacia atrás, con la enumeración indicada en la parte superior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido.

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 unidad ejecutora procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

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(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 bajo Contrato Administrativo de Servicio del Personal de la Salud en el marco del artículo 27 de la Ley N°31538 – Segunda Convocatoria.

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 de Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

VI. FACTORES DE EVALUACION

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 bajo Contrato Administrativo de Servicios 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.

VII. CRITERIOS DE EVALUACION

A. DE LA EVALUACION CURRICULAR

a.1) Formación académica: se acredita con certificado/constancias de estudios, secundaria completa, técnico básico, título técnico profesional, y/o profesional y/o grado académico alcanzado y título de especialista de ser el caso.



Cuando el perfil de puesto lo exija, se acreditará colegiatura y habilidad respectiva.

El puntaje de la formación académica, se considera de acuerdo a la siguiente tabla:

B. TABLA 1 – PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR

Evaluación Curricular		Puntaje
Formación Académica	Cumple	60
	No cumple	0

a.2) Experiencia Laboral: Se acredita con constancia/certificado de trabajo, contrato y/o adendas que señalen la prestación de servicios bajo la modalidad del régimen del Decreto Legislativo N°1057 en el marco de las contrataciones autorizadas excepcionalmente durante la emergencia sanitaria por la Covid-19.

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

Los participantes que no cumplan con los requisitos señalados precedentemente serán declarados NO APTOS, consignándolos en el Anexo 7 – Formato Publicación de Resultados Preliminares, no siendo sujetos a la asignación de puntaje, el mismo que se publica en el portal del web de la unidad ejecutora.



a.3) El puntaje asignado a los participantes APTOS que cumplen con lo señalado en el literal a.2) precedente, se contabiliza de acuerdo a los factores de evaluación de experiencia laboral considerando obligatoriamente el número de meses y días contratados durante la emergencia sanitaria de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA 2 – PUNTAJE DE EXPERIENCIA LABORAL

Periodo de experiencia laboral	Porcentaje de Distribución	Puntaje máximo
Entre los meses de marzo 2020 a diciembre 2020	50%	20
Entre los meses de enero 2021 a julio 2021	35%	14
Entre los meses de agosto 2021 a enero 2022	10%	4
Entre los meses de febrero 2022 a julio 2022	5%	2
Total	100%	40

Para el presente cálculo, se efectúa obligatoriamente de acuerdo al Anexo 9- Tabla de Factores para el cálculo de experiencia laboral, que forma parte del presente lineamiento.



B. RESULTADOS FINALES DEL PROCEDIMIENTO DE REASIGNACION

Los resultados serán publicados en el Portal Institucional de la entidad.

VIII. DECLARATORIA DE 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 ninguno de los/las participantes cumpla con acreditar documentadamente el cumplimiento de los requisitos y/o condiciones.
- Cuando el/la participante no firme el contrato dentro del plazo establecido en el Cronograma de Actividades.



IX. DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS

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.

X. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El participante debe suscribir el contrato administrativo de servicio, así como el formato de Ficha Única de Datos Personales, declaraciones juradas y otros documentos que sean requeridos por la unidad ejecutora contratante, 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 PRELIMINARES

PROCESO DE REASIGNACION N°..... – 2022
“Contratar los Servicios de (nro de puesto) (denominación del puesto)”
Ley N° 31538

N°	PARTICIPANTE	CUMPLE CON LAS CONDICIONES	CUMPLE REQUISITOS MINIMOS	CONDICIÓN
1				

..... de..... de 2022.



ANEXO N° 08
FORMATO PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

PROCESO DE REASIGNACION N°..... – 2022
“Contratar los Servicios de (nro de puesto) (denominación del puesto)”
Ley N° 31538

RESULTADOS FINALES

N°	PARTICIPANTE	PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACION EXPERIENCIA	PUNTAJE FINAL	RESULTADO FINAL
1					



..... de..... de 2022.

El/la participante que acceda a una vacante en el procedimiento 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-bglM0Gi?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

ANEXO N° 09

TABLA DE FACTORES PARA EL CÁLCULO DE EXPERIENCIA LABORAL

PERIODO DE EXPERIENCIA LABORAL	INICIO	FIN	PORCENTAJE DE DISTRIBUCION	PUNTAJE MAXIMO	NUMERO DE DIAS	FACTOR
Marzo 2020 a diciembre 2020	20/03/2020	31/12/2020	50	20	286	6,9930
Enero 2021 a julio 2021	01/01/2021	31/07/2021	35	14	211	6,6351
Agosto 2021 a enero 2022	01/08/2021	31/01/2022	10	4	183	2,1858
Febrero 2022 a julio 2022	01/02/2022	31/07/2022	5	2	180	1,1111
			100	40		

Para el cálculo del periodo de Experiencia Laboral, se usara la "Hoja Formato" del archivo Excel denominado "Factores de Evaluación. xls"



ANEXO N° 10

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – PROCEDIMIENTO DE REASIGNACION (Art. 27 LEY 31538)

SEGUNDA CONVOCATORIA

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1.	Publicación del proceso https://www.hegb.gob.pe/creacion/transp_cas.php	17 de Octubre 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.	19 al 21 de Octubre del 2022 Hora (Lunes a Viernes) de 08:30 am a 1:00 pm 02:00 pm a 3:30 pm	Mesa de Partes
EVALUACION			
	Evaluación del currículum vitae	19 al 21 de Octubre del 2022	Comisión Evaluadora
4.	Publicación de resultados Preliminares en la Página Web del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón http://www.hegb.gob.pe/creacion/transp_cas.php	24 de Octubre del 2022	Comisión Evaluadora
5.	Presentación de Recursos de Reconsideración	24 de Octubre del 2022.	Comisión Evaluadora
6.	Publicación de resultados Finales del proceso en la Página Web del Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón http://www.hegb.gob.pe/creacion/transp_cas.php	25 de Octubre del 2022.	Comisión Evaluadora
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7.	Suscripción del Contrato Lugar: Hospital Regional Eleazar Guzmán Barrón	25 y 26 de Octubre del 2022.	Unidad de Personal del Hospital Regional EGB



ROTULO DE LA CONVOCATORIA

Señores:

HOSPITAL REGIONAL ELEAZAR GUZMAN BARRON

CONCURSO DE REASIGNACIÓN – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 Anexos indicados en las bases del presente concurso, como son el Anexo N°04 – Formato Ficha de Curriculum Vitae; Y el Anexo N°05 – Formato de Declaración Jurada, a través de Mesa de Partes del Hospital Eleazar Guzmán Barrón,

Los anexos deberán ser remitidos en forma legible, que se puedan visualizar, debidamente foliados y firmados.