

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

1. OBJETIVO

Realizar la selección para contratar los servicios de personal profesional y técnico bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios — CAS para el Ejercicio Presupuestal 2025; en base al requerimiento de Disponibilidad Presupuestal para Concurso CAS destinada a cubrir registro de vacantes solicitado mediante **Informe Técnico N° 29-2024/430020-132005** de la Unidad Ejecutora 404 - Hospital de Chulucanas II-1 del Gobierno Regional Piura, quienes informan sobre la necesidad de contratar personal bajo esta modalidad.

2. BASE LEGAL

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



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

3. ALCANCE

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

4. RESPONSABLES DEL CONCURSO

Estará a cargo de la Comisión de selección encargada de conducir el Proceso de Selección de Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Hospital de Chulucanas II-1 del Gobierno Regional Piura, conformada **mediante Directoral N° 61-2025- GOB.REG.PIURA-430020-132001, de fecha 25 de Marzo del 2025.**

5. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

- Formular las bases y toda la documentación necesaria para el desarrollo del proceso, dichas bases serán aprobadas por el Director Ejecutivo del Hospital de Chulucanas II-1.
- Formular y publicar la convocatoria en el Plataforma Digital Única del Estado Peruana del Hospital de Chulucanas II-1 del Gobierno Regional Piura, en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y en los paneles colocados en el interior y exterior del Hospital de Chulucanas II-1 sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información adicional, en la fecha establecida en el cronograma quedando válidamente notificados todos los participantes.
- Formular, publicar el cronograma del proceso.
- Realizar la evaluación objetiva y sustentada de las (os) postulantes relacionadas con las necesidades del servicio.
- Aplicar el principio de presunción de veracidad de todos y cada uno de los documentos presentados por las (os) postulantes, sin perjuicio de aplicarse la realización obligatoria de las correspondientes acciones de fiscalización posterior a cargo de la unidad orgánica responsable del Hospital de Chulucanas II-1.
- Los aspectos no contemplados en el presente documento, serán resueltos por la Comisión de Selección, para lo cual, deberá recurrir al marco legal vigente, con dicha finalidad.
- Difundir los resultados del Concurso Público, conforme a lo precisado en el numeral 8.7.7. del presente documento.
- Presentar el Informe Final presentando a la Dirección Ejecutiva la relación de los postulantes que cumplieron con las etapas evaluadas en el proceso.
- Todos los documentos generados por la precisada Comisión de Selección del Concurso, así como los documentos presentados por los postulantes quedarán bajo la responsabilidad y custodia de la Presidencia de la Comisión, para los efectos de iniciarse el control posterior a cargo del responsable de la unidad orgánica competente del Hospital de Chulucanas II-1 del Gobierno Regional Piura.
- Resolver cualquier tipo de reclamación en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles



6. ETAPAS DEL PROCESO

6.1. CONVOCATORIA

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

6.2. INSCRIPCIONES Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

SEÑOR
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN CAS N° 001-2025

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE _____

DNI _____

DIRECCIÓN DEL POSTULANTE _____
TELÉFONO _____

PUESTO AL QUE POSTULA _____

DEPENDENCIA _____

Muy importante:

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

Atención Postulantes:

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



J. MARTÍNEZ B.



D. RIVERA D.

6.3. PROCESO DE EVALUACIÓN

Comprenderá cuatro (04) etapas:

1. Evaluación de Conocimientos.
2. Evaluación Curricular.
3. Evaluación Psicológica (potestativa).
4. Entrevista Personal.

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

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

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

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

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

La evaluación psicológica (etapa opcional): Está orientada a explorar habilidades y aptitudes de las postulantes que garanticen la integridad ética, psicológica y mental para lo cual se solicitarán los servicios de un profesional en psicología que no tenga vínculo alguno con los Miembros de la Comisión de Selección: y si en caso, tuviera dicho profesional algún tipo de vínculo con la (el) postulante a evaluar, se abstendrá de realizar la correspondiente evaluación. Esta etapa NO TIENE PUNTAJE, la calificación es Apta (O) /No Apta (O). Tiene carácter ELIMINATORIO.

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

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

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

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



L. MARTÍNEZ &



D. RIVERA D.

Bonificaciones:

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

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

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

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

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

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

7. RESULTADO FINAL Y PUBLICACIÓN

La Comisión de Selección en cada una de las etapas, se encargará de publicar el resultado de la evaluación a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista que debe contener los nombres de las (os) postulantes y los resultados.

Las personas seleccionadas están obligadas a acercarse a suscribir el respectivo contrato al Equipo de Personal del Hospital de Chulucanas II-1.



J. MARTÍNEZ B.



J. A. B. MONTEAL



D. RIVERA D.

8. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

Nota a los postulantes ganadores: El plazo para la suscripción del contrato es de tres (03) días hábiles siguientes a la publicación. En caso que la persona seleccionada de manera injustificada no se presentara a suscribir el contrato en el plazo establecido, se notificará a la persona que ocupó el segundo orden de mérito en la evaluación quien deberá acercarse en el término de dos (02) días hábiles (*). De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores la Unidad de Administración, puede declarar seleccionada a la persona que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso de selección.

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

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

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

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

9.1. Registro en Aplicativo Informático SERVIR.	26 y 27 de marzo del 2025
9.2. Publicación del Proceso de Selección en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.	27 de marzo al 02 de abril del 2025
9.3. Publicación del Proceso de Selección en la Plataforma Única del Estado Peruano del Hospital de Apoyo de Chulucanas II-1 y en los paneles colocados en el interior y exterior del Hospital de Apoyo de Chulucanas II-1 .	31 de marzo al 03 de abril del 2025
9.4. Inscripción y recepción de los expedientes de los participantes.	01 de Abril al 03 de abril del 2025
9.5. Evaluación de Conocimientos (lugar que disponga la Comisión de Selección).de 9:00 a 2pm	05 de abril del 2025
9.6. Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano del Hospital de Apoyo de Chulucanas II-1 y en los paneles colocados en el interior y exterior del Hospital de Apoyo de Chulucanas II-1	07 de abril del 2025
9.7. Reclamo presencial si es que no se encuentra conforme con el puntaje del examen	08 de abril del 2025
9.8. Evaluación Curricular solamente de los (as) postulantes aptos (as) que obtuvieron puntaje igual o mayor al mínimo.	08 de abril al 11 de abril del 2025



D. RIVERA D.

9.9. Publicación de aptas (os) a la Entrevista Personal para los puestos del Hospital de Apoyo de Chulucanas II-1 en el Portal Web del Hospital de Apoyo de Chulucanas II-1.	11 de abril del 2025
9.10. Presentación de reclamo de manera presencial de 9:00 a 1:00 pm	14 de abril del 2025
9.11. Entrevista Personal para los (las) postulantes de los diversos puestos de las dependencias del Hospital de Apoyo II-1 de Chulucanas. (médicos-profesionales de la salud) desde las 9:00 am.	14 y 15 de abril del 2025
9.12. Entrevista Personal para los (las) postulantes de los diversos puestos de las dependencias del Hospital de Apoyo II-1 de Chulucanas.(Técnicos –soporte prestacional e Ingeniería Hospitalaria) desde las 9:00 am.	16 de abril del 2025
9.13. Publicación de resultados de Entrevista Personal en el Portal Web y Frontis para los diversos puestos de las dependencias de la sede del Hospital de Apoyo de Chulucanas II-1) 9:00 hasta las 4 pm	21 de abril del 2025 del 2025
9.14. Presentación de recursos de reconsideración	2 días hábiles posterior a la publicación de resultados de la entrevista personal (22 y 23 de abril del 2025)
9.15. Resolución, Publicación de resultados de recursos de reconsideración por la evaluación de expedientes y Publicación de Resultados Finales	24 de abril del 2025
9.16. Firma de Contrato e Inicio de Actividades.	29 y 30 de abril
9.17. Recojo de Expedientes de Postulantes no seleccionados.	10 días al publicarse los resultados finales



L. MARTÍNEZ B.



J. RIVERA D.



D. RIVERA D.

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

10. DISPOSICIONES FINALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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



11. PUESTOS CONVOCADOS

11.1. Ciento setenta y siete (167) puestos. Se adjuntan perfiles, que forman parte de las presentes bases administrativas.

11.2. Que, en el presente Concurso, existirán 2 tipos de Contratos CAS, siendo estos:

- CAS convocado bajo el DS 2019-2023-EF

11.3. Que, cada una de estas modalidades contractuales cuentan con distinto presupuesto, variando el monto por concepto de remuneración, sin embargo, con la finalidad mantener y garantizar el debido proceso y garantizar la igualdad entre los postores y evitar la discriminación, LA ADJUDICACION DE LAS PLAZAS SE EFECTUARA EN Estricto ORDEN DE MERITO, y de esa forma se irán cubriendo las plazas del presente concurso.



12. PLAZAS MATERIA DE CONVOCATORIA

CONTRATACION DE PERSONAL CAS CONCURSO BAJO EL PRESUPUESTO ANUAL DEL 2024		
DENOMINACION	PEA	INGRESO MENSUAL
MEDICOS ESPECIALISTAS	44	0
MEDICINA FAMILIAR Y COMUNITARIA	1	8,812
MEDICINA INTERNA	5	8,812
PEDIATRIA	6	8,812
NEUROLOGIA	1	8,812
NEUMOLOGIA	0	8,812
MEDICINA FISICA Y DE REHABILITACION	1	8,812
RADIOLOGIA	2	8,812
PATOLOGIA CLINICA	1	8,812
GASTROENTEROLOGIA	2	8,812
MEDICINA DE EMERGENCIA Y DESASTRES	3	9,262
NEONATOLOGIA	0	8,812
GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	10	8,812
CIRUGIA GENERAL	3	8,812
OTORRINOLARINGOLOGIA	1	8,812
OFTALMOLOGIA	2	8,812
TRAUMATOLOGIA	2	8,812
ANESTESIOLOGIA	2	8,812
MEDICINA DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS Y TROPICALES	2	8,812



L. MARTÍNEZ

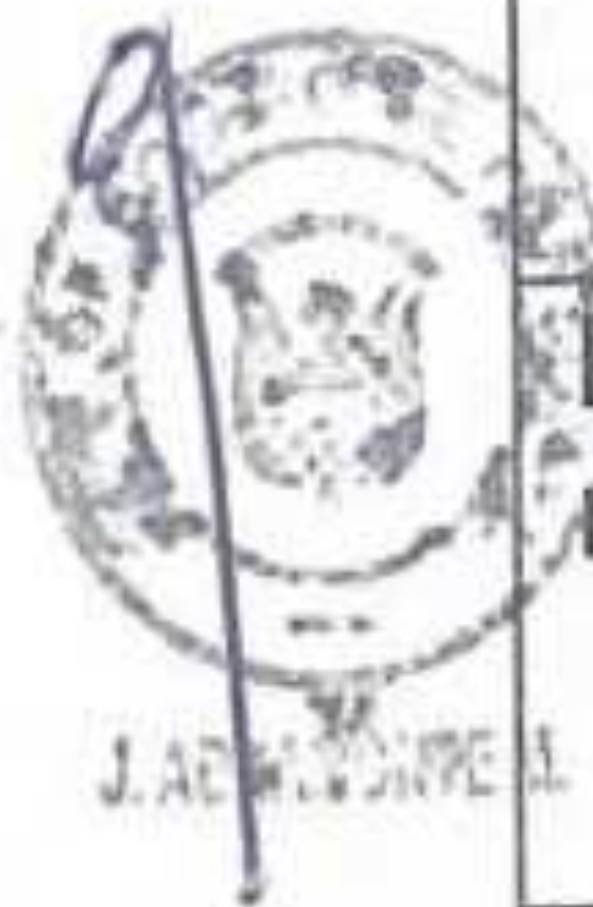


J. MARTÍNEZ



D. RIVERA D.

PROFESIONALES DE LA SALUD	49	0
ENFERMERAS	34	5,149
PSICOLOGA/O	1	5,149
TECNOLOGO/A MEDICO EN RADIOLOGIA	6	5,149
NUTRICIONISTA	3	5,149
ASISTENTE SOCIAL	1	5,149
QUIMICO FARMACEUTICO	5	5,149
TECNICOS	35	0
tecnico de enfermeria	29	2,920
tecnico en radiologia	4	2,920
tecnico en Rehabilitacion	2	2,920
SOPORTE PRESTACIONAL	20	0
Profesional-plataforma de atencion al usuario	2	4,500
medico auditor	2	6,500
Profesional de la salud especialista en epidemiologia Hospitalaria	2	5,100
Profesional Referencias y Contra referencias	4	4,500
Profesional de la Salud Teleconsultorio	1	4,500
Piloto de ambulancia	3	3,000
tecnico en salud ambiental	1	2,920
personal para call center	2	2,500
Tecnicos para caja	3	2,500



D. RIVERA D.

UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA	19	0
Ingeniero electromecanico	2	6,500
Ingeniero Electronico	2	6,500
Ingeniero Mecatrobnico	1	6,500
Ingeniero Sanitario	1	6,500
Ingeniero Sistemas	3	6,500
Ingeniero Civil	1	6,500
Arquitecto	1	6,500
Tecnico Electrico - electronico	1	3,000
Tecnico refrigeración y aire acondicionado	2	3,000
tecnico sanitario /gasfitero	2	3,000
tecnico computacion e informatica	3	3,000
plazas 001	167	0



A. MARTÍNEZ B.



J. ADRIAN P. M.



D. RIVERA D.

**ANEXO 01
FICHA DE DATOS PERSONALES**

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



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



D. RIVERA D.



L. MARTÍNEZ

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



D. RIVERA D.



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

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

DECLARO BAJO JURAMENTO que:

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

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

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

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

Finalmente declaro que:

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

(Marcar la respuesta y adjuntar los documentos sustentatorios correspondientes)

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

NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DEL POSTULANTE



ANEXO 03
DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

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

DECLARO BAJO JURAMENTO

Si o No

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

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



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

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

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



D. RIV

NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DEL POSTULANTE

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

**PERFIL DEL PUESTO****MÉDICO DE MEDICINA FAMILIAR****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas:**

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

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



FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULADO EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA

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

NOTA: PRESENTAR CONTANCIA DE EGRESO DE LA ESPECIALIDAD Y DECLARACION JURADA CON PLAZO DE 6 MESES PARA REGULARIZAR EL RNE

CONOCIMIENTOS

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

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

4 años (Incluido SERUMS y Residentado Médico)

Experiencia Especifica

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

02 años

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

01 año

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

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

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

GOBIERNO REGIONAL PIURA
 E-11-1 HOSPITAL HULUCANAS

DRA. ORIANA M. PIÑA FUENTES
 CNP 70085 RNE: 45749
 JEFE DEL SERVICIO DE MEDICINA



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

Oficina de Recursos Humanos y Capacitación
Procesos de Selección y Contratación
Módulo de Gestión de Recursos Humanos

PERFIL DEL PUESTO

MÉDICO INTERNISTA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

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



60

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

CONOCIMIENTOS

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

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

Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

04 años (incluido SERUMS y Residencia Médica).

Experiencia Específica

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

06 meses

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

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

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

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

GOBIERNO REGIONAL PIURA
HOSPITAL CHULUCANAS
DRA. ORJANA M. PINA FUENTES
CMP 76085 RNE: 45749
JEFE DEL SERVICIO DE MEDICINA



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral de medicina en las unidades de hospitalización, emergencia, asimismo en consulta externa. Cumplir las actividades dentro de las normas y reglamentos del departamento y del hospital.

FUNCIONES DEL PUESTO

- A. Detectar precozmente las facultades perdidas por el niño, derivándolos oportunamente a las especializadas de mayor complejidad.
- B. Prevenir y promover la salud del niño, contribuyendo a que la atención y diagnóstico se desarrolle de acuerdo a guías y procedimientos médicos así como la codificación por CIE- 10.
- C. Participar activamente en la visita y atención médica en consulta externa , hospitalización de pediatría y/o emergencia de pediatría
- D. Brindar información al paciente y sus familiares sobre el tratamiento , procedimientos y estado de salud del mismo para fortalecer la relación médico - paciente.
- E. Realizar las estadísticas de los pacientes diagnósticos y tratados en el departamento para llevar el registro de los índices hospitalarios.
- F. El personal que labore en nuestra institución debe ejecutar optimamente todos los protocolos que dictamine el empleador para conservar la armonía laboral y en pro de la mejora del usuario.
- G. Participar en las actividades de capacitación realizadas por la UADI (Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación)
- H. Colaborar con la conservación del buen estado de los equipos y enseres de las unidades de Pediatría.
- I. Colaborar con la elaboración de los documentos de gestión del departamento de Pediatría.
- J. Colaborar con la conservación del buen estado de los equipos y enseres del servicio.
- K. Colaborar con la elaboración de los documentos de gestión del Departamento de Pediatría.
- L. Mantener el nivel óptimo de conocimientos y aptitudes, a través de las capacitaciones permanentes.
- M. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinationes Internas:
Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

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




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

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

FORMACIÓN ACADÉMICA
TITULADO EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
Primaria	<input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura <input checked="" type="checkbox"/>	si	<input checked="" type="checkbox"/>	
Secundaria	<input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/>	Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulo <input checked="" type="checkbox"/> <small>Con experiencia no menor a 4 meses Uno de ellos con experiencia no menor a dos años en pacientes con patologías neurológicas</small>	si	<input checked="" type="checkbox"/>	
Técnica Básica	<input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/>	ESPECIALIDAD EN PEDIATRÍA			D) ¿Habilitación Profesional?	
Técnica Superior	<input type="checkbox"/> completa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> incompleta <input type="checkbox"/>	Sub especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/>	si	<input checked="" type="checkbox"/>	
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/> completo <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> incompleto <input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>	
		Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/>	E) ¿Requiere SERUMS?		si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>
				E) ¿Requiere Registro de Especialista?		si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

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

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General
 Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado
 04 años (incluido SERUMS y Residencia Médica).

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

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

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

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

* Menciones otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto
 No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES
 Experiencia desempeñando funciones similares.
 Capacidad de iniciativa y organizativa.
 Capacidad para trabajar en equipo.
 Orientación al servicio.
 Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES
 No aplica


GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II-1 HOSPITAL CHOLUCANAS
DR. LUIS H. MARTINEZ DELGADO
 CMP: 25552 RNE: J6621
JEFE DEL SERVICIO DE PEDIATRÍA

62



**PERFIL DEL PUESTO
MÉDICO NEUROLOGO**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano
Unidad Orgánica
Puesto Estructural
Nombre del puesto
Dependencia Jerárquica lineal
Establecimiento de Salud
Puesto a su cargo
Código de Plaza

EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas

MÉDICO

MÉDICO NEUROLOGO

SERVICIO DE MEDICINA

EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas

No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

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



FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULADO EN LA CARRERA (UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA)

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

CONOCIMIENTOS

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

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado
 4 años (incluido SERUMS y Residentado Médico).

Experiencia Específica

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

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

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

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

* Menciones otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto
 No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

GOBIERNO REGIONAL PIURA
 HOSPITAL CHULUCANAS
 DRA. ORIANA M. PIÑA FUENTES
 CMP 70085 RNE: 45749
 JEFE DEL SERVICIO DE MEDICINA



GOBIERNO REGIONAL
CHULUCANAS

MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
CHULUCANAS

PERFIL DEL PUESTO

MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA FISICA Y REHABILITACION

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano
Unidad Orgánica
Puesto Estructural
Nombre del puesto
Dependencia Jerárquica lineal
Establecimiento de Salud
Puesto a su cargo
Código de Plaza

EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas

MEDICO

MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA FISICA Y REHABILITACION

SERVICIO DE MEDICINA

EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas

No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

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

Coordinaciones Externas:

Ninguna.



FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULADO EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA

A) Nivel Educativo

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

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

Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Titulo/Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>
Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulo	<input checked="" type="checkbox"/>
ESPECIALIDAD EN MEDICINA FISICA Y REHABILITACION					
Sub especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>
Maestria	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>
Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>

C) ¿Colegiatura?

si

D) ¿Habilitación Profesional?

si
no

E) ¿Requiere SERUMS?

si
no

E) ¿Requiere Registro de

si
no

CONOCIMIENTOS

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

Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

5 años (incluido SERUMS y Residentado Médico).

Experiencia Específica

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

1 año como médico especialista

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

01 año como médico especialista

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

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

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.
Capacidad de iniciativa y organizativa.
Capacidad para trabajar en equipo y propiciar un buen clima laboral.
Orientación al servicio, empatía.
Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

GOBIERNO REGIONAL PIURA
HOSPITAL CHULUCANAS
DRA. ORIANA M. PINA FUENTES
CMP 70085 RNE 45749
JEFE DEL SERVICIO DE MEDICINA



**PERFIL DEL PUESTO
MÉDICO RADIÓLOGO**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

Cuando se le asignen



FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULADO EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA

A) Nivel Educativo				B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?	
Primaria	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>
		Incompleta	<input type="checkbox"/>						
Secundaria	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/>	TÍTULO		Egresado	<input type="checkbox"/>
		Incompleta	<input type="checkbox"/>					Título	<input checked="" type="checkbox"/>
Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	ESPECIALIDAD EN RADIOLOGÍA					
		Incompleta	<input type="checkbox"/>	Sub especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>						
		Incompleta	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	completo	<input checked="" type="checkbox"/>						
		Incompleto	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>

si no

D) ¿Habilitación Profesional?
si no

E) ¿Requiere SERUMS?
si no

E) ¿Requiere Registro de Especialista?
si no

CONOCIMIENTOS

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

Desearios estudios del Software Office Windows especialmente Word y Excel

Título registro de la Especialidad en el campo de radiología

Capacitación Actualizada en radiodiagnóstico y radiología

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

Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

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

Experiencia Especifica

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

02 años

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

02 años

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

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa

Capacidad para trabajar en equipo

Otras actividades encomendadas

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honestidad.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





PERFIL DEL PUESTO

MÉDICO ESPECIALISTA EN PATOLOGÍA Y LABORATORIO CLÍNICO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

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



FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULADO EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA

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

CONOCIMIENTOS

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

Laboratorio Clínico

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

Acreditar capacitación o actividades afines a la especialidad médica requerida (Indispensable)

Acreditar capacitación o actividades en Gerencia de Laboratorio Clínico (Deseable)

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas (Sustentar con declaración jurada)

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Cuatro (04) años, ya sea en el sector público o privado (Indispensable)

Experiencia Específica

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

Dos (02) años en la especialidad requerida, no incluye el Residentado Médico (Indispensable)

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

Un (01) año, no incluyendo SERUMS ni residentado médico. (Indispensable)

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

Practicante profesional Auxiliar asistente Analista Especialista(X) Supervisor/coordinador Jefe de área o dpto Gerente o director

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

Experiencia en encargatura o jefatura de área en el sector público

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y responsabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





PERFIL DEL PUESTO

MÉDICO GASTROENTEROLOGO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

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



FORMACIÓN ACADÉMICA**TITULADO EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA**

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?					
Primaria	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>	si	<input checked="" type="checkbox"/>
		incompleta	<input type="checkbox"/>							D) ¿Habilitación Profesional?	
Secundaria	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Título	<input checked="" type="checkbox"/>	si	<input checked="" type="checkbox"/>
		incompleta	<input type="checkbox"/>							no	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	ESPECIALIDAD EN GASTROENTEROLOGIA				E) ¿Requiere SERUMS?			
		incompleta	<input type="checkbox"/>	Sub especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	si	<input checked="" type="checkbox"/>
Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>							no	<input type="checkbox"/>
		incompleta	<input type="checkbox"/>	Maestria	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	E) ¿Requiere Registro de Especialista?	
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	completo	<input checked="" type="checkbox"/>							si	<input checked="" type="checkbox"/>
		incompleto	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	no	<input checked="" type="checkbox"/>
										<small>NOTA: PRESENTAR CONTANCIA DE EGRESO DE LA ESPECIALIDAD Y DECLARACION JURADA CON PLAZO DE 6 MESES PARA REGULARIZAR EL RNE</small>	

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

--

Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

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

EXPERIENCIA**Experiencia General**

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

4 años (incluido SERUMS y Residencia Médica).

Experiencia Específica

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

02 años

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

01 año

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

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

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

GOBIERNO REGIONAL PIURA
HOSPITAL CHULUCANAS
DRA. ORIANA M. PINA FUENTES
CMP 70085 RNE 45749
JEFE DEL SERVICIO DE MEDICINA



PERFIL DEL PUESTO MÉDICO EMERGENCIOLOGO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas
Unidad Orgánica	
Puesto Estructural	MÉDICO
Nombre del puesto	MÉDICO EMERGENCIOLOGO
Dependencia Jerárquica lineal	SERVICIO DE EMERGENCIA
Establecimiento de Salud	EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas
Puesto a su cargo	No aplica
Código de Plaza	10

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

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



FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULADO EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA

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

CONOCIMIENTOS

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

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

Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

4 años (incluido SERUMS y Residentado Médico).

Experiencia Especifica

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

06 meses

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

06 meses

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

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

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica


GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. II HOSPITAL CHULUCANAS

DR. JEAN PIERRE ZUJA RODRIGUEZ
 CMP: 81573 - RNE: 48189
 JEFE DEL SERVICIO DE EMERGENCIA

PERFIL DEL PUESTO MÉDICO GINECOLOGO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

a) Brindar atención médica en la especialidad de Ginecología, encargada del diagnóstico precoz, manejo oportuno y tratamiento eficiente de la mujer con problemas fisiológicos y/o patológicos que afectan su salud sexual y reproductiva, según la programación en consulta externa, hospitalización, centro obstétrico y emergencia. Brindando calidad y respeto a las normas de ética médica.

b) Ejecutar procedimientos e intervenciones quirúrgicas de Ginecología electivas y de emergencia, asegurando un trámite eficiente oportuno previa autorización del jefe de servicio.

c) Evaluar el alta del usuario, garantizando un adecuado seguimiento de acuerdo a la normatividad vigente y previo conocimiento del jefe de servicio.

d) Efectuar los registros de las atenciones brindadas a los pacientes en consulta externa, hospitalización centro quirúrgico, centro obstétrico, y emergencia.

d) Prestar servicios de interconsultas médicas de acuerdo a los requerimientos de las especialidades en consulta externa, hospitalización y emergencia.

e) Elaborar y actualizar protocolos, guías clínicas y procedimientos de la especialidad para estandarizar la atención de los pacientes.

f) Elaborar informes, certificado médicos y otros documentos, según corresponda. De acuerdo a las normas institucionales establecidas para los fines solicitado.

g) Realizar las estadísticas de los pacientes diagnosticados y tratados en el Servicio para llevar el registro de los índices hospitalarios

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

i) Participar en juntas médicas y resolver interconsultas de la especialidad para diagnóstico y decisión en el manejo del tratamiento.

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

k) prestar servicios de ecografía de tamizaje según su normatividad vigente.

l) conocimientos y aptitudes en cirugía laparoscópica de la especialidad.

i) Dominio básico de ofimática.

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

k) Colaborar con la elaboración de los documentos de gestión del servicio.

l) Mantener en nivel óptimo de conocimientos y aptitudes, a través de las capacitaciones permanentes

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA**A.) Nivel Educativo**

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

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

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- 2da Especialidad
- Egresado Titulado
- Maestría
- Egresado Titulado

MÉDICO

ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura? Sí No**¿Requiere habilitación profesional?** Sí No**Resolución de término de SERUMS** Sí No**CONOCIMIENTOS****A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):**

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia laboral de cuatro (04) años en el ejercicio de la profesión en el sector público o privado, incluye SERUMS y resindentado Médico.

Experiencia específica

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

Experiencia laboral mínima de seis (06) meses, en actividades a nivel hospitalario en el sector público.

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

06 meses

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Experiencia desempeñando funciones similares

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

LUGAR DE PRESTACIÓN

E.S.II-1 HOSPITAL CHULUCANAS

DURACIÓN DE CONTRATO

DEL 01 ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE 2025

REMUNERACIÓN MENSUAL

S/. 8,812.00 (Ocho mil ochocientos doce con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

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

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

DR. ELISEO NAVAL IBERA
CMP: 53030 RNE: 30291
CIRUGIA GENERAL

FORMACIÓN ACADÉMICA
TITULADO EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA

A) Nivel Educativo				B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?			
Primaria	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>	si	<input checked="" type="checkbox"/>
		incompleta	<input type="checkbox"/>	ESPECIALIDAD EN TRAUMATOLOGIA						D) ¿Habilitación Profesional?	
Secundaria	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input checked="" type="checkbox"/>	Título	<input type="checkbox"/>	si	<input checked="" type="checkbox"/>
		incompleta	<input type="checkbox"/>	SUB ESPECIALIDAD						no	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	Sub especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	E) ¿Requiere SERUMS?	
		incompleta	<input type="checkbox"/>							si	<input checked="" type="checkbox"/>
Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	E) ¿Requiere Registro de Especialista?	
		incompleta	<input type="checkbox"/>							si	<input checked="" type="checkbox"/>
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	completo	<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	no	<input type="checkbox"/>
		incompleto	<input type="checkbox"/>							NOTA: Se debe presentar la constancia de egresado y una declaración jurada con plazo de 3 meses para la regularización de el registro y/o tramite del título de especialidad.	

CONOCIMIENTOS

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

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General
 Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado
 4 años (incluido SERUMS y Residentado Médico).

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

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

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

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

* Menciones otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto
 No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES
 Experiencia desempeñando funciones similares.
 Capacidad de iniciativa y organizativa.
 Capacidad para trabajar en equipo.
 Orientación al servicio.
 Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES
 No aplica

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

DR. ELISEO NAVAL MERA
 CMP: 53020 RME: 38261
 CIRUGIA GENERAL

24



PERFIL DEL PUESTO
MÉDICO OTORRINOLARINGÓLOGO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

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

Gobierno Regional Piura
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANAS
DR. ELISEO NAVAL-BERA
CMP: 53030 RNE: 38261
CIRUGÍA GENERAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULADO EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%;"> <tr> <td>Primaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Completa</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>incompleta</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td>Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td>completa</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>incompleta</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td>Técnica Básica</td><td><input type="checkbox"/></td><td>completa</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>incompleta</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td>Técnica Superior</td><td><input type="checkbox"/></td><td>completa</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>incompleta</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td>Universitaria</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>completo</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>incompleto</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	Primaria	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>			incompleta	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>			incompleta	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>			incompleta	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>			incompleta	<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	completo	<input checked="" type="checkbox"/>			incompleto	<input type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width:100%;"> <tr> <td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Bachiller</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Título/Licenciatura</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td colspan="6">Segunda Especialidad</td> </tr> <tr> <td></td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Título</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td colspan="6">ESPECIALIDAD EN OTORRINOLARINGOLOGÍA</td> </tr> <tr> <td>Sub especialidad</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Grado</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td colspan="6">Maestría</td> </tr> <tr> <td></td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Grado</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td colspan="6">Doctorado</td> </tr> <tr> <td></td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Bachiller</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>	Segunda Especialidad							<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Título	<input checked="" type="checkbox"/>	ESPECIALIDAD EN OTORRINOLARINGOLOGÍA						Sub especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Maestría							<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Doctorado							<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>no <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación Profesional?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>no <input type="checkbox"/></p> <p>E) ¿Requiere SERUMS?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>no <input type="checkbox"/></p> <p>E) ¿Requiere Registro de Especialista?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>no <input type="checkbox"/></p>
Primaria	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>																																																																																													
		incompleta	<input type="checkbox"/>																																																																																													
Secundaria	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>																																																																																													
		incompleta	<input type="checkbox"/>																																																																																													
Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>																																																																																													
		incompleta	<input type="checkbox"/>																																																																																													
Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>																																																																																													
		incompleta	<input type="checkbox"/>																																																																																													
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	completo	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																													
		incompleto	<input type="checkbox"/>																																																																																													
Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																											
Segunda Especialidad																																																																																																
	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Título	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																											
ESPECIALIDAD EN OTORRINOLARINGOLOGÍA																																																																																																
Sub especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>																																																																																											
Maestría																																																																																																
	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>																																																																																											
Doctorado																																																																																																
	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>																																																																																											

CONOCIMIENTOS

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

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

Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

05 años (incluido SERUMS y Residentado Médico).

Experiencia Específica

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

02 años

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

01 año

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

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

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica


GOBIERNO REGIONAL PIURA
EST. HOSPITAL CIRILUCANAS

DR. ELISEO NAVAL MERA
 C.M.P.: 53030 R.M.E.: 38261
CIRUGÍA GENERAL

18



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

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

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULADO EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA

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

NOTA: Se debe presentar la constancia de egresado y una declaración jurada con plazo de 3 meses para la regularización de el registro y/o tramite del titulo de especialidad.

CONOCIMIENTOS

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

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

Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

04 años (incluido SERUMS y Residencia Médica).

Experiencia Específica

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

01 años

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

06 meses

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

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

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica


GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. HOSPITAL CHULUCANAS

DR. ELISEO NAVAL MERA
 CMP/53030 RME: 38261
CIRUGIA GENERAL



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

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

GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. HOSPITAL CHULUCANAS

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

FORMACIÓN ACADÉMICA
TITULADO EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA

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

NOTA: Se debe presentar la constancia de egresado y una declaración jurada con plazo de 3 meses para la regularización de el registro y/o tramite del título de especialidad.

CONOCIMIENTOS

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

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

Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

04 años (incluido SERUMS y Residencia Médica).

Experiencia Específica

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

01 años

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

06 meses

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

practicante profesional auxiliar asistente analista 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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

GOBIERNO REGIONAL PIURA
 E.S. HOSPITAL CHULUCANAS
 DR. ELISEO NAVAL DE LA
 CMP: 53030 RNE: 38381
 CIRUGIA GENERAL

27



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

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

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULADO EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA

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

CONOCIMIENTOS

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

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

04 años (incluido SERUMS y Residentado Médico).

Experiencia Específica

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

02 años

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

01 año

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

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

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica


GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S. HOSPITAL CHULUCANAS

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



PERFIL DEL PUESTO

MÉDICO INFECTOLOGO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

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



FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULADO EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA

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

NOTA: PRESENTAR CONTANCIA DE EGRESO DE LA ESPECIALIDAD Y DECLARACION JURADA CON PLAZO DE 6 MESES PARA REGULARIZAR EL RNE

CONOCIMIENTOS

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

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

relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

4 años (incluido SERUMS y Residência Médico)

Experiencia Específica

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

02 años

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

01 año

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

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

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

GOBIERNO REGIONAL PIURA
HOSPITAL CHULUCANAS
[Firma]

DRA. ORLIANA M. PINA FUENTES
CMP 70085 RNE: 45749
JEFE DEL SERVICIO DE MEDICINA

PERFIL DEL PUESTO
ENFERMERA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano
Unidad Orgánica
Puesto Estructural
Nombre del puesto
Dependencia Jerárquica lineal
Establecimiento de Salud
Puesto a su cargo
Codigo de Plaza

EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas

ENFERMERA

ENFERMERA

SERVICIO DE ENFERMERÍA

EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas

No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

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


GOBIERNO REGIONAL PIURA
E.S.II-1 HOSPITAL CHULUCANA
 MG. ESR. DIANA RIVERA DIOSES
 JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
 CEP. 065543 DNI 45883037

FORMACIÓN ACADÉMICA
LICENCIADA EN ENFERMERÍA

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

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

03 años.

Experiencia Específica

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

03 años.

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

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

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

02 años.

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

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

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores Institucionales

Buen Trato al usuario y manejo habilidades blandas

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

GOBIERNO REGIONAL PIUR.
E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANA:
[Firma]
MG. ESP. DIANA RIVERA DIOSES
JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
CEP 005542 DNI 45883037

**PERFIL DEL PUESTO
PSICÓLOGO**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

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


Lic. Bridgeth A. Fernández Calle
PSICÓLOGA
C.P.P. N° 20871

FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO EN PSICOLOGÍA

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

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

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

Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

3 años incluido serums.

Experiencia Específica

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

01 años

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

02 años

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

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

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

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

a) Trastornos del Neurodesarrollo del niño y del Adolescente .

b) Primeros Auxilios Psicológicos .

c) Terapia de Familia .

d) Terapia de Lenguaje .

e) Conocimientos/Cursos en Psicología Conductual.

f) Conocimientos en autosección y suicidio.

g) psicología clínica y salud mental.


 Lic. Bridgeth A. Fernández Cabello
 PSICÓLOGA
 C.P. N° 3087



GOBIERNO REGIONAL
PIURA

PERFIL DEL PUESTO
TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

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



FORMACIÓN ACADÉMICA

LICENCIADOS EN RADIOGRAFÍA MÉDICA EN RADIOLOGÍA

A) Nivel Educativo				B) Grados/Situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Registra?	
Primaria	<input type="checkbox"/>	Completada	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>
		Incompleta	<input type="checkbox"/>	_____					
Secundaria	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Título	<input type="checkbox"/>
		Incompleta	<input type="checkbox"/>	_____					
Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	Sub especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>
		Incompleta	<input type="checkbox"/>	_____					
Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>
		Incompleta	<input type="checkbox"/>	_____					
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	completa	<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>
		Incompleta	<input type="checkbox"/>	_____					
								D) ¿Habilitación Profesional?	
								si <input checked="" type="checkbox"/>	
								no <input type="checkbox"/>	
								E) ¿Requiere SER/MET?	
								si <input checked="" type="checkbox"/>	
								no <input type="checkbox"/>	
								F) ¿Requiere Registro de Especialista?	
								si <input type="checkbox"/>	
								no <input type="checkbox"/>	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (ha de sustentarse con documento)

Certificación en informática

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

Conocimientos en Rayos X

conocimiento en angiografía

C) Conocimientos de informática e idiomas

INFORMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Procesador de Textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Presentaciones		x			Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Observaciones				
Otros(especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

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

Experiencia Específica

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

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

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

01 año

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

02 años

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

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

LICENCIA VIGENTE DE IPEN

REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULO DE SUNEDU

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honestidad.

REQUISITOS ADICIONALES

cursos de tomografía





PERFIL DEL PUESTO NUTRICIONISTA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

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



FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO UNIVERSITARIO DE NUTRICIONISTA

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

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

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

Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

Acreditar experiencia laboral de tres (3) años en el desempeño de funciones y/o cargo con posterioridad al título profesional, incluyendo el SERUMS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

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

Acreditar experiencia laboral en hospital y/o clínica, mínima de dos (2) años en el desempeño de funciones y/o cargo con posterioridad al título profesional.

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

Acreditar experiencia laboral hospitalaria, mínima de un (1) año en el desempeño de funciones y/o cargo con posterioridad al título profesional.

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

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

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Proactividad

Orientación al servicio.

Ética y Valores: Responsabilidad, respeto, veracidad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

Conocimientos en : certificados/constancias. (No menor de 72 horas académicas.)

a) Cursos y/o Capacitaciones en Nutrición Clínica (Acreditar)

b) Cursos y/o Capacitaciones en Servicio de Alimentación Colectiva (Acreditar)



**PERFIL DEL PUESTO**
ASISTENTA SOCIAL**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas:**

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

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


HOSPITAL CHULUCANAS
 Lic. INES SANCHEZ SANCHEZ
 CTSP.1955
 ASISTENTA SOCIAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO UNIVERSITARIO DE ASISTENTA SOCIAL

A) Nivel Educativo				B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?			
Primaria	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>	si	<input checked="" type="checkbox"/>
		Incompleta	<input type="checkbox"/>	Deseable: _____				D) ¿Habilitación Profesional?			
Secundaria	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Título	<input type="checkbox"/>	si	<input checked="" type="checkbox"/>
		Incompleta	<input type="checkbox"/>	Deseable: _____				no		<input type="checkbox"/>	
Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	Sub especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	E) ¿Requiere SERUMS?	
		Incompleta	<input type="checkbox"/>	Deseable: _____				si		<input checked="" type="checkbox"/>	
Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>	Cursando Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input checked="" type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	no	
		Incompleta	<input type="checkbox"/>	Deseable: _____				si		<input type="checkbox"/>	
Asistenta Social	<input checked="" type="checkbox"/>	completo	<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	E) ¿Requiere Registro de Especialista?	
		Incompleto	<input type="checkbox"/>	Deseable: _____				si		<input type="checkbox"/>	
				Deseable: _____				no		<input type="checkbox"/>	



CONOCIMIENTOS

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

Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.
 Elaboración de Informes Sociales
 Aplicación de la Ficha de Identificación Social del Usuario
 Elaboración de Informes para la intervención del Fondo Solidario Soat
 Manejo de la Plataforma Ksalud
 Manejo del Sistema Integrado para la Gestión y Eficiencia Administrativa

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

Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.
 Capacitación en Trabajo Social Clínico
 Capacitación en Trabajo Social Clínico y sus Perspectivas Terapéuticas
 Capacitación en Instrumentos de Trabajo Social para la Atención Individualizada
 Capacitación en Elaboración e Interpretación de diagnóstico económico de hogares.
 Conocimiento básicos de la Intervención del Trabajador Social en la salud mental
 Capacitación en Cuidados Paliativos y Trabajo Social

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

05 años

Experiencia Específica

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

05 años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto, señale el tiempo requerido en el sector público. Incluye Serums

02 años

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

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

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

Dos años de experiencia en sector salud (Incluye Serums)
 Experiencia en elaboración de expedientes para el Fondo Solidario Soat
 Conocimiento en Trabajo Social Clínico e Intervención de pacientes en crisis.
 Experiencia en manejo de la plataforma Ksalud
 Manejo de Sigea

COMPETENCIAS O HABILIDADES

- *Compromiso
- *Orientación a resultados
- *Trabajo en equipo
- *Integridad
- *Liderazgo
- *Capacidad de organización y planificación
- *Orientación al usuario
- *Capacidad de análisis e innovación

HOSPITAL CHULUCANAS
 Lic. INÉS SANCHEZ SANCHEZ
 CTSP 1955
 ASISTENTA SOCIAL

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



GOBIERNO REGIONAL PIURA

PERFIL DEL PUESTO QUÍMICO FARMACEUTICO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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



FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO UNIVERSITARIO QUÍMICO FARMACEUTICO

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%;"> <tr> <td>Primaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Completa</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>incompleta</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td>Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td>completa</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>incompleta</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td>Técnica Básica</td><td><input type="checkbox"/></td><td>completa</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>incompleta</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td>Técnica Superior</td><td><input type="checkbox"/></td><td>completa</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>incompleta</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td>Universitaria</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>completo</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>incompleto</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	Primaria	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>			incompleta	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>			incompleta	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>			incompleta	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>			incompleta	<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	completo	<input checked="" type="checkbox"/>			incompleto	<input type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width:100%;"> <tr> <td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Bachiller</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Título/Licenciatura</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td colspan="6">Deseable</td> </tr> <tr> <td>Cursando</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Título</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td colspan="6">Segunda Especialidad</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> <tr> <td>Sub especialidad</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Grado</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td colspan="6">Deseable</td> </tr> <tr> <td>Cursando</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Grado</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td colspan="6">Maestría</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Bachiller</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> </table>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>	Deseable						Cursando	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input checked="" type="checkbox"/>	Título	<input type="checkbox"/>	Segunda Especialidad												Sub especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Deseable						Cursando	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Maestría												Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>													<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>no <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación Profesional?</p> <p>si <input type="checkbox"/></p> <p>no <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>E) ¿Requiere SERUMS?</p> <p>si <input type="checkbox"/></p> <p>no <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>E) ¿Requiere Registro de Especialista?</p> <p>si <input type="checkbox"/></p> <p>no <input checked="" type="checkbox"/></p>
Primaria	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
		incompleta	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
Secundaria	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
		incompleta	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
		incompleta	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
		incompleta	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	completo	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																					
		incompleto	<input type="checkbox"/>																																																																																																																					
Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																			
Deseable																																																																																																																								
Cursando	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input checked="" type="checkbox"/>	Título	<input type="checkbox"/>																																																																																																																			
Segunda Especialidad																																																																																																																								
Sub especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>																																																																																																																			
Deseable																																																																																																																								
Cursando	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>																																																																																																																			
Maestría																																																																																																																								
Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>																																																																																																																			

CONOCIMIENTOS

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

Cursos de Ofimática Avanzada.

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

Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

Curso o Diplomado en Farmacovigilancia y Tecnovigilancia

Curso o Diplomado en Auditoria Farmaceutica.

Cursos, Diplomados o 2 da Especialidad en Soporte Nutricional Farmacologico o Nutricion Parenteral

Cursos referentes a Farmacia Hospitalaria o Dosis Unitaria.

Cursos referentes a Buenas Practicas de Manufacturas(BPM) en formulas magistrales, Buenas Practicas de Almacenamiento(BPA)

Cursos referentes a Gestion administrativa, hospitalaria, salud publica.

Cursos, Diplomando, Especialidad referentes a Asuntos Regulatorios en el sector farmaceutico

Cursos referentes al manejo de uso oxigeno medicinal en Establecimiento de Salud.

Cursos referentes al PROA.

Cursos referentes a Busqueda de Informacion Cientifica.

Cursos referentes a Farmacia Clinica, Farmacocinetica.

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

2 años

Experiencia Especifica

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

2 años

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

1 año

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

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

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

Haber laborado como mínimo 1 año en Farmacia del sector publico.

Comites Hospitalarios

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

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

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

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

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

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

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

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

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

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



**PERFIL DEL PUESTO
TÉCNICO EN ENFERMERÍA**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:
NO APLICA


 GOBIERNO REGIONAL PIURA
 E.S.II-1 HOSPITAL CHULUCANA
 MG. ESP. DIANA RIVERA DIOSEC
 JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA
 CEP. 065543 DAN 16983037

TÍTULO EN LA CARRERA TÉCNICA DE ENFERMERÍA

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

CONOCIMIENTOS

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

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 Con un mínimo de 24 horas relacionados al puesto y funciones a desempeñar en los últimos tres años

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año 06 meses

Experiencia Específica

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

01 año

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

01 año como técnico asistencial en el ámbito hospitalario (hospitalización, emergencia, centro quirúrgico, central de esterilización y consultorios externos.)

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

01 año.

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

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

COMPETENCIAS O HABILIDADES

- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Capacidad de iniciativa y organizativa.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Orientación al servicio.
- Ética y Valores Institucionales
- Buen Trato al usuario y manejo habilidades blandas

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

GOBIERNO REGIONAL PIUR.
 E.S. II-1 HOSPITAL CHULUCANA
 MG. ESP. DIANA RIVERA DIOSE
 JEFA DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA
 CEP. 000 000 000 45003037



PERFIL DEL PUESTO

TÉCNICO ASISTENCIAL EN RAYOS X/OPERADOR DE EQUIPO DE RX MEDICO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

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



FORMACIÓN ACADÉMICA

BACHILLER EN TECNOLOGÍA MÉDICA EN RADIOLOGÍA O BACHILLER EN FÍSICA CIENCIAS CON CONOCIMIENTO EN RAYOS X

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

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)
 Tener experiencia en manejo de equipos biomédicos SIEMENS Healthineers (Tomógrafo de 64 cortes SOMATOM go top, equipo de Rx MULTIX Impact y Mamógrafo MAMMOMAT FUSION, Equipo Rodante MOBILETT ELARA MAX)
 Estar acreditado por ente regulador de radiaciones ionizantes (IPEN) según norma para manejo de equipos biomédicos.
 Certificación en equipos de SIEMENS

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 Acreditados por ente regulador de radiaciones ionizantes (IPEN) como operador de equipos de Rayos X médicos según norma.
 capacitaciones recientes en equipos de SIEMENS

C) Conocimientos de

INFORMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Procesamiento de Textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programas de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia General
 • Experiencia mínima de dos años desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Públicas Y/o privados.
 3 años

Experiencia Específica
 A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado.
 • Experiencia mínima de dos años desempeñando funciones similares en el Sector Salud de preferencia en Entidades Públicas Y/o privados.

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

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

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

LICENCIA VIGENTE DE IPEN

Título Técnico en Radiología y/o enfermería expedida por Instituto Tecnológico Superior con experiencia en Radiología, Bachiller en Tecnología Médica y/o título de físico con experiencia en servicio de rayos X, todos ellos acreditados por ente regulador de radiaciones ionizantes (IPEN) como operador de equipos de Rayos X médicos según norma.

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.
 Capacidad de iniciativa y organizativa.
 Capacidad para trabajar en equipo.
 otras actividades encomendadas
 Orientación al servicio.
 Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





PERFIL DEL PUESTO
TECNICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
Con el personal del Área de Medicina Física y Rehabilitación.

Coordinaciones Externas:
Ninguna.

Gobierno Regional de Piura
E.S. N°1 Hospital de Chulucanas
M.C. Verónica P. Aguilar S.
Jefe Med. Física y Rehab.

FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULADO EN TECNICO DE TERAPIA FISICA Y REHABILITACION

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

CONOCIMIENTOS

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

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Relacionados al puesto y funciones a desempeñar.

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General
Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado
01 año

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

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

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

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

* Menciones otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto
No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.
Capacidad de iniciativa y organizativa.
Capacidad para trabajar en equipo y propiciar un buen clima laboral.
Orientación al servicio y empatía.
Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Gobierno Regional de Piura
E.S. N-1 Hospital de Chulucanas
M.C. Verónica P. Aguilar S.
Jefe Med. Física y Rehab.



PERFIL DEL PUESTO PROFESIONAL PARA ATENCIÓN AL USUARIO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

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

Coordinaciones Externas:

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



FORMACIÓN ACADÉMICA PROFESIONAL DE LA SALUD O CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN.

A) Nivel Educativo

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

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

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

C) Colegiatura?

si no

D) ¿Habilitación Profesional?

si no

E) ¿Requiere SERUMS?

si no

CONOCIMIENTOS

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

a) Conocimientos en deberes y derechos en salud.

Normatividad de la Plataforma de Atención al Usuario. PAUS

Normatividad de la Superintendencia Nacional de Salud. SUSALUD

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

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

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Mínimo tres (03) años en el sector público y/o privado

Experiencia Específica

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

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

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

01 año de experiencia desempeñando funciones similares.

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

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

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

Curso Lengua de Señas Peruana (Nivel básico)

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





PERFIL DEL PUESTO
MÉDICO AUDITOR

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

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

Coordinaciones Externas:

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



FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULADO EN LA CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA

A) Nivel Educativo

Primaria Completa Incompleta

Secundaria completa incompleta

Técnica Básica completa incompleta

Técnica Superior completa incompleta

Universitaria completo incompleto

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

Egresado Bachiller Título/Licenciatura

Segunda Especialidad Egresado Título

Sub especialidad Egresado Grado

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Bachiller

CONTAR CON REGISTRO NACIONAL DE AUDITORÍA MÉDICA (RNA)

¿Requiere SERUMS?
 si no

C) ¿Colegiatura?

si no

D) ¿Habilitación Profesional?

si no

E) ¿Requiere SERUMS?
 si no



CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en deberes y derechos en salud.
 Normatividad de la Política Nacional de Calidad en Salud
 Normatividad de Acreditación en Salud, Gestión por Procesos, Seguridad del paciente, Indicadores de Gestión en Salud, Mejora Continua, Guías Clínicas.
 B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Diplomado en Auditoría Médica

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

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas /acreditado con documento o D)

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Mínimo tres (03) años en el sector público y/o privado

Experiencia Específica

- A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia; ya sea en el sector público o privado. Mínimo dos (02) años desempeñando labores en la función o materia
- B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A.), señale el tiempo requerido en el sector público. 01 año de experiencia desempeñando funciones similares.
- C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

31

11 MAR 2025

GOBIERNO REGIONAL PIURA

REG. HORA: 11:22

FIRMA: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PERFIL DEL PUESTO
PROFESIONAL DE LA SALUD ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGÍA HOSPITALARIA

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

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

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

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

Coordinaciones Externas:
Publico usuario, pares de Subregión Morropón Huancabamba

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

74

FORMACIÓN ACADÉMICA

TITULADO UNIVERSITARIO PROFESIONAL DE LA SALUD

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

CONOCIMIENTOS

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

Excel intermedio, word, power point básico

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

Curso en Infecciones Asociadas a la Salud, Programas/cursos de especialización o Diplomado en Epidemiología Clínica Hospitalaria/curso epidemiología básica, curso de dengue

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas (acreditado con certificados o declaración jurada)

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZA
Procesador de Textos		x			Inglés		x		
Hojas de cálculo		x							
Programa de presentaciones		x							

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años incluido el SERUMS

Experiencia Específica

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

1 años

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

06 meses

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

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

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

desempeño al menos seis meses en unidades de epidemiología o inteligencia sanitaria o coordinador de una estrategia sanitaria o experiencia en áreas de administración sanitaria (SIS, gestión de la Calidad, Servicios de Salud, Emergencias y Desastres)

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica


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



PERFIL DEL PUESTO
LICENCIADO EN ENFERMERIA - REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas
Unidad Orgánica	Dirección de E.S II-1 Hospital Chulucanas
Puesto Estructural	ENFERMERA - REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA
Nombre del puesto	ENFERMERA - REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA
Dependencia Jerárquica lineal	
Establecimiento de Salud	EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas
Puesto a su cargo	No aplica
N° de plaza	33

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

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



27

FORMACIÓN ACADÉMICA
LICENCIADO EN ENFERMERIA

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

CONOCIMIENTOS

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

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

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

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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



*** EXPERIENCIA**

Experiencia General

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

2 AÑOS (incluido serums)

Experiencia Específica

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

01 AÑO

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

01 AÑO

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

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

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al cliente.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

Vanessa Dolina Alanaque Aponte
 LICENCIADA EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 79963



PERFIL DEL PUESTO
LICENCIADO EN OBSTETRICIA - REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

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

FORMACIÓN ACADÉMICA
LICENCIADO EN OBSTETRICIA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%;"> <tr> <td>Primaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Completa</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>Incompleta</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td>Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Completa</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>Incompleta</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td>Técnica Básica</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Completa</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>Incompleta</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td>Técnica Superior</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Completa</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>Incompleta</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td>Universitaria</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Completa</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>Incompleta</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	Primaria	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>			Incompleta	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>			Incompleta	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>			Incompleta	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>			Incompleta	<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	Completa	<input checked="" type="checkbox"/>			Incompleta	<input type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p>Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Segunda Especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título <input type="checkbox"/></p> <p>Sub especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/></p> <p>Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/></p> <p>Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/></p>	<p>C) Colegiatura?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) Habilitación Profesional?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>no <input type="checkbox"/></p> <p>E) ¿Requiere SERUMS?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>no <input type="checkbox"/></p>
Primaria	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>																																							
		Incompleta	<input type="checkbox"/>																																							
Secundaria	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>																																							
		Incompleta	<input type="checkbox"/>																																							
Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>																																							
		Incompleta	<input type="checkbox"/>																																							
Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>																																							
		Incompleta	<input type="checkbox"/>																																							
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	Completa	<input checked="" type="checkbox"/>																																							
		Incompleta	<input type="checkbox"/>																																							

CONOCIMIENTOS

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

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

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

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 AÑOS (incluido serums)

Experiencia Específica

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

01 AÑO

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

01 AÑO

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

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

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al cliente.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica


Vanessa Dotla Adanaque Aponte
 LICENCIADA EN ENFERMERIA
 C.E.P. N° 79988



PERFIL DEL PUESTO
ENFERMERA - TELESALUD

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

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



FORMACIÓN ACADÉMICA

PROFESIONAL DE LA SALUD NO MÉDICO

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%;"> <tr> <td>Primaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Completa</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>incompleta</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td>Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td>completa</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>incompleta</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td>Técnica Básica</td><td><input type="checkbox"/></td><td>completa</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>incompleta</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td>Técnica Superior</td><td><input type="checkbox"/></td><td>completa</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>incompleta</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td>Universitaria</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>completo</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>incompleto</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	Primaria	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>			incompleta	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>			incompleta	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>			incompleta	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>			incompleta	<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	completo	<input checked="" type="checkbox"/>			incompleto	<input type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width:100%;"> <tr> <td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Bachiller</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Título/Licenciatura</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td colspan="6"><hr/></td> </tr> <tr> <td>Segunda Especialidad</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Título</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td colspan="6"><hr/></td> </tr> <tr> <td>Sub especialidad</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Grado</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td colspan="6"><hr/></td> </tr> <tr> <td>Maestría</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Grado</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td colspan="6"><hr/></td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Bachiller</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr> <td colspan="6"><hr/></td> </tr> </table>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>	<hr/>						Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Título	<input type="checkbox"/>	<hr/>						Sub especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	<hr/>						Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	<hr/>						Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	<hr/>						<p>C) Colegiatura?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) Habilitación Profesional?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>no <input type="checkbox"/></p> <p>E) Requiere SERUMS?</p> <p>si <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>no <input type="checkbox"/></p>
Primaria	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>																																																																																																			
		incompleta	<input type="checkbox"/>																																																																																																			
Secundaria	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>																																																																																																			
		incompleta	<input type="checkbox"/>																																																																																																			
Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>																																																																																																			
		incompleta	<input type="checkbox"/>																																																																																																			
Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	completa	<input type="checkbox"/>																																																																																																			
		incompleta	<input type="checkbox"/>																																																																																																			
Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	completo	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																			
		incompleto	<input type="checkbox"/>																																																																																																			
Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																	
<hr/>																																																																																																						
Segunda Especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Título	<input type="checkbox"/>																																																																																																	
<hr/>																																																																																																						
Sub especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>																																																																																																	
<hr/>																																																																																																						
Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>																																																																																																	
<hr/>																																																																																																						
Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>																																																																																																	
<hr/>																																																																																																						

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

3 AÑOS (incluido serums)

Experiencia Específica

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

02 AÑOS

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

02 AÑOS

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

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

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y valores: solidaridad y honradez.

Buen trato al usuario y manejo de habilidades blandas

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





PERFIL DEL PUESTO

PILOTO DE AMBULANCIA

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

II. MISIÓN DEL PUESTO

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

III. FUNCIONES DEL PUESTO

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

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

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





PERFIL DEL PUESTO

PILOTO DE AMBULANCIA

VI. CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

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

Obligatorio : RCP y/o Primeros Auxilios.

C.) Conocimiento de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint	X			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

VII. EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

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

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

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

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

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

Si, requiere contar con experiencia en el Sector Público **No**, requiere contar con experiencia en el sector público

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

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

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

No Aplica

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN

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

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

E. S. II - 1 HOSPITAL CHULUCANAS

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/.3,000.00 (Tres Mil) Incluyen los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicables al servidor.



PERFIL DEL PUESTO
TÉCNICO EN SALUD AMBIENTAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas.

Coordinaciones Externas:

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



ING BARRITU

TÍTULO EN LA CARRERA TÉCNICA DE SALUD AMBIENTAL/TECNOLOGÍAS AMBIENTALES

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

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

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

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

3 AÑOS

Experiencia Específica

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

2 AÑO

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

1 AÑO

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

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

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

EXPERIENCIA EN SALUD AMBIENTAL

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

Adaptabilidad para trabajar en el servicio.



GOBIERNO REGIONAL
MORROPÓN

PROCESO SELECCIÓN DE PERSONAL
MORROPÓN - 2017
Módulo de Selección de Personal - Técnico
Módulo de Selección de Personal - Técnico

PERFIL DEL PUESTO TECNICO PARA CALL CENTER

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano
Unidad Orgánica
Puesto Estructural
Nombre del puesto
Dependencia Jerárquica lineal
Establecimiento de Salud
Puesto a su cargo
N° de plaza

EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas
UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMATICA - EQUIPO DE ADMISIÓN.
TECNICO PARA CALL CENTER
TECNICO PARA CALL CENTER
EE.SS II-1 Hospital de Chulucanas
No aplica
37

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

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

Coordinaciones Externas:

Sub Región Morropón Huancabamba.



47

FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO TÉCNICO SUPERIOR EN ENFERMERÍA.

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

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN TEMAS DE SALUD.

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

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

C) RELACIONADOS A LA PROFESIÓN.

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

2 AÑOS

Experiencia Especifica

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

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

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

06 MESES

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

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

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Capacidad para manejar situaciones difíciles con empatía y profesionalismo.

Orientación al cliente.

Ética y Valores: solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

NUMEROS DE HORAS: 180 HORAS.

Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos





PERFIL DE PUESTO

TÉCNICO EN CAJA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Diferentes servicios asistenciales y unidades o dependencias administrativas

Coordinaciones externas:

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



M. SEMINARIO M

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO TÉCNICO SUPERIOR EN CONTABILIDAD

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center;">X</td> <td style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> Universitaria </p>		Incompleta	Completa										X		X				<p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <p> <input type="checkbox"/> Segunda Especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Título </p> <p> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado </p> <p> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado </p>	<p> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </p> <p> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </p>
	Incompleta	Completa																		
X		X																		

CONOCIMIENTOS

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

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

Cursos relacionados a las funciones a realizar.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

3 años

Experiencia específica

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

02 años

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

01 año

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

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Experiencia desempeñando funciones similares.

Capacidad de iniciativa y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Orientación al servicio

Ética y Valores: Solidaridad y honradez.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	X	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> <p>INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA.</p> </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; background-color: #cccccc;">Maestría</td> <td style="width:33%; background-color: #cccccc;">Egresado</td> <td style="width:33%; background-color: #cccccc;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">Doctorado</td> <td style="background-color: #cccccc;">Egresado</td> <td style="background-color: #cccccc;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
		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"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	X																																			
Maestría	Egresado	Grado																																				
Doctorado	Egresado	Grado																																				

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

03 años.

Experiencia laboral específica

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

01 año.

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

01 año.

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

1 año.

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES



ANEXO N° 1

Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> INGENIERO ELECTRÓNICO Y TELECOMUNICACIONES </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; background-color: #cccccc;">Maestría</td> <td style="width:33%; background-color: #cccccc;">Egresado</td> <td style="width:33%; background-color: #cccccc;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">Doctorado</td> <td style="background-color: #cccccc;">Egresado</td> <td style="background-color: #cccccc;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Telecomunicaciones, Seguridad Electrónica

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

Cursos en mantenimiento electrico y/o electromecanico seguridad electrónica y/o telecomunicaciones

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

3 años.

Experiencia laboral específica

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

01 año.

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

01 año

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

1 año

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.

Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

Capacidad de innovación y aprendizaje.

Actitud crítica y propositiva.

Actitud proactiva y con orientación a resultados.

Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

REQUISITOS ADICIONALES



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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaboracion y ejecución del progerama de mantenimiento del equipamoiento biomedico.
- 2 Elaboracion de terminos de referencia (TDR), para adquisicion de equipamiento biomedico o servicio de mantenimiento.
- 3 Supervisar y controlar la recepcion de equipamiento biomedico y la instalación.
- 4 Realizar la coordinación con los proveedores de los equipos en garantia.
- 5 Coordinar y ejecutar el mantenimiento y reparacion de sistemas y equipos electronicos.
- 6 Custodiar y mantener en buenas condiciones de uso los equipos , herramientas y mobiliarios que se le asigne o entregue para el cumplimiento de sus tareas.
- 7 participar en los comites de selección para la adquisicion de bienes y/o servicios que correspondan a su especialidad tecnica y profesional.
- 8 Las demás funciones que le sean asignadas por el nivel jerarquico superior en el ambito de su competencia.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

03 años.

Experiencia laboral específica

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

01 año

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

01 año.

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

01 año

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES



ANEXO N° 1

Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

CONDICIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas

COORDINACIONES EXTERNAS

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> INGENIERO SANITARIO Y/O ING CIVIL </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; background-color: #cccccc;">Maestría</td> <td style="width:33%; background-color: #cccccc;">Egresado</td> <td style="width:33%; background-color: #cccccc;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">Doctorado</td> <td style="background-color: #cccccc;">Egresado</td> <td style="background-color: #cccccc;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </p>
	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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Sanitaria

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

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

03 años.

Experiencia laboral específica

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

01 año.

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

01 año.

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

01 año

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

Resolución de SERUMS

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

--

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

Temporal

Permanente

--

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> INGENIERO DE SISTEMAS </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="width:33%;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="width:33%;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																														
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																														

CONOCIMIENTOS

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

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

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

Cursos relacionados a la función a realizar.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

03 años.

Experiencia laboral específica

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

01 año

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

01 año.

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

01 año

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES



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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

CONDICIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas

COORDINACIONES EXTERNAS

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA:

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																										
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table> <p>Primaria Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años) Técnica Superior (3 ó 4 años) Universitaria</p>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		X	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ING CIVIL</div> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																										
<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>																																												
<input checked="" type="checkbox"/>		X																																										
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																							
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																							

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

03 años.

Experiencia laboral específica

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

01 año

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

01 año.

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

01 año.

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES



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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

CONDICIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS

Diferentes servicios asistenciales como unidades y dependencias administrativas

COORDINACIONES EXTERNAS

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> ARQUITECTO </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; background-color: #cccccc;">Maestría</td> <td style="width:33%; background-color: #cccccc;">Egresado</td> <td style="width:33%; background-color: #cccccc;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">Doctorado</td> <td style="background-color: #cccccc;">Egresado</td> <td style="background-color: #cccccc;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de mantenimiento de infraestructura de establecimientos de Salud

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

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

03 años.

Experiencia laboral específica

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

01 año

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

01 año.

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

01 año.

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES



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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width:15%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitaria			<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;"> TECNICO ELECTRICO Y/O ELECTRÓNICA Y/O ELECTRICIDAD </div> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%; background-color: #cccccc;">Maestría</td> <td style="width:33%; background-color: #cccccc;">Egresado</td> <td style="width:33%; background-color: #cccccc;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">Doctorado</td> <td style="background-color: #cccccc;">Egresado</td> <td style="background-color: #cccccc;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																													
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
Primaria																																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
Secundaria																																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																															
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																													
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																															
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
Universitaria																																															
Maestría	Egresado	Grado																																													
Doctorado	Egresado	Grado																																													

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN MANTEMIMIENTO DE EQUIPOS MÉDICOS Y BIOMÉDICOS

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

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

03 años.

Experiencia laboral específica

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

01 año.

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

01 año.

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

01 año

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.

Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

Capacidad de innovación y aprendizaje.

Actitud crítica y propositiva.

Actitud proactiva y con orientación a resultados.

Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

REQUISITOS ADICIONALES



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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

C

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

03 años

Experiencia laboral específica

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

01 año

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

01 año

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

1 año

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES



ANEXO N° 1

Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

Instalaciones / mantenimiento / sanitarias

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

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

03 años

Experiencia laboral específica

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

01 año

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

01 año

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

01 año

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES



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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

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

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Temporal

Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

CONOCIMIENTOS

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

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

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

Cursos relacionados a la función a realizar.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

03 años.

Experiencia laboral específica

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

01 año

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

01 año

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

01 año

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES