



ANEXO N° 04

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
Denominación:	MÉDICO ESPECIALISTA
Nombre del Puesto:	MÉDICO CIRUJANO GENERAL
Número de Puestos:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral por medios clínicos y/o quirúrgicos especializados a pacientes, de acuerdo a guías y procedimientos establecidos, para la recuperación oportuna de la salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

Atender de pacientes en Tópico de Cirugía u otras áreas de Emergencia, y del servicio de cirugía general.
Hacer visitas médicas y terapéuticas de los pacientes hospitalizados en Emergencia en Tópico Cirugía, servicio de cirugía general, con los médicos residentes.
Hacer y responder interconsultas a los diferentes Servicios del Hospital
Participar en juntas médicas en caso de pacientes que requieren de toma de decisiones terapéuticas.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
• Departamentos y Servicios del Hospital Cayetano Heredia.
Coordinaciones Externas
• Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Formación Académica	Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		¿Se requiere colegiatura?															
<table border="0"> <tr><td></td><td><i>Incompleta</i></td><td><i>Completa</i></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><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura <input checked="" type="checkbox"/> Especialidad <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado <input checked="" type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado <input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	MÉDICO CIRUJANO CIRUGÍA GENERAL	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No SERUMS <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																
<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																

**CONOCIMIENTOS****A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**

Cursos relacionados a las funciones del puesto.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

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

Diplomado en alguna especialidad de cirugía (trauma, obesidad, colon o similares)

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X			Inglés		X		
Excel		X			Portugués	X			
Power point		X			Francés	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Experiencia mínima de tres (03) años ejerciendo la carrera.

Experiencia Específica

A. Nivel mínimo del puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

B. Tiempo de experiencia requerido para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima de tres (03) años desempeñando funciones similares al puesto.

C. Necesidad de contar con experiencia en el sector público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* Tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes:

Experiencia mínima de tres (03) años en hospitales de nivel III-1.

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad, innovación, planificación, autocontrol, comunicación verbal, cooperación y actitud para ejercer la docencia.

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP02

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA
Denominación:	MÉDICO ESPECIALISTA
Nombre del Puesto:	MÉDICO GÍNECO-OBSTETRA
Número de Puestos:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral por medios clínicos y/o quirúrgicos especializados a pacientes, de acuerdo a guías y procedimientos establecidos, para la recuperación oportuna de la salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar atención integral de competencia médica especializada a pacientes para un diagnóstico oportuno, estabilización y tratamiento adecuado.

Realizar el seguimiento de los pacientes con patologías de la especialidad correspondiente, para evitar reagudizaciones y complicaciones.

Realizar procedimientos especializados e intervenciones quirúrgicas a pacientes cuando corresponda, para contribuir con el estudio diagnóstico y el tratamiento.

Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Departamentos y Servicios del Hospital Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MÉDICO CIRUJANO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	GINECO-OBSTETRICIA
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere colegiatura?

Sí No

¿Se requiere habilitación y RNE?

Sí No

SERUMS

Sí No

**CONOCIMIENTOS****D. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto** (No requieren documentación sustentada):

Cursos relacionados a las funciones del puesto o especialidad.

E. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):**Nota:** Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Diplomado en relación a la especialidad

F. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power point		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Portugués	X			
Francés	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Experiencia mínima de tres (03) años ejerciendo la carrera.

Experiencia Específica

D. Nivel mínimo del puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

 Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 Gerente o Director

E. Tiempo de experiencia requerido para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima de tres (03) años desempeñando funciones similares al puesto.

F. Necesidad de contar con experiencia en el sector público:

 Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* Tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes:

Experiencia mínima de tres (03) años en hospitales de nivel III-1.

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad, innovación, planificación, autocontrol, comunicación verbal, cooperación y actitud para ejercer la docencia.

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP03

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS
Denominación:	MÉDICO ESPECIALISTA
Nombre del Puesto:	MÉDICO INTERNISTA
Número de puestos:	UNO(01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral por medios clínicos y/o quirúrgicos especializados a pacientes, de acuerdo a guías y procedimientos establecidos, para la recuperación oportuna de la salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar atención integral de competencia médica especializada a pacientes para un diagnóstico oportuno, estabilización y tratamiento adecuado.

Realizar el seguimiento de los pacientes con patologías de la especialidad correspondiente, para evitar reagudizaciones y complicaciones.

Realizar procedimientos especializados e intervenciones quirúrgicas a pacientes cuando corresponda, para contribuir con el estudio diagnóstico y el tratamiento.

Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Departamentos y Servicios del Hospital Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MÉDICO CIRUJANO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	MEDICINA INTERNA
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere colegiatura?

Sí No

¿Se requiere habilitación y RNE?

Sí No

SERUMS

Sí No

CONOCIMIENTOS

**G. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto** (No requieren documentación sustentada):

Cursos relacionados a las funciones del puesto (BLS o ACLS, entre otros)

H. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):**Nota:** Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Ninguno.

I. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X			Inglés		X		
Excel		X			Portugués	X			
Power point		X			Francés	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Experiencia mínima de cinco (05) años ejerciendo la carrera.

Experiencia Específica

G. Nivel mínimo del puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

 Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 Gerente o Director

H. Tiempo de experiencia requerido para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima de cinco (05) años desempeñando funciones similares al puesto.

I. Necesidad de contar con experiencia en el sector público:

 SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* Tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes:

Experiencia mínima de cinco (05) años en hospitales de nivel III-1.

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad, innovación, planificación, autocontrol, comunicación verbal, cooperación y actitud para ejercer la docencia.

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP04

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA
Denominación:	MÉDICO ESPECIALISTA
Nombre del Puesto:	MÉDICO PEDIATRA
Número de puesto:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA
Dependencia Funcional:	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral por medios clínicos y/o quirúrgicos especializados a pacientes, de acuerdo a guías y procedimientos establecidos, para la recuperación oportuna de la salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar atención integral de competencia médica especializada a pacientes para un diagnóstico oportuno, estabilización y tratamiento adecuado.
Realizar el seguimiento de los pacientes con patologías de la especialidad correspondiente, para evitar reagudizaciones y complicaciones.
Realizar procedimientos especializados e intervenciones quirúrgicas a pacientes cuando corresponda, para contribuir con el estudio diagnóstico y el tratamiento.
Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.
Otras funciones que demande el jefe de Servicio y/o Departamento de Pediatría.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica	B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	¿Se requiere colegiatura?																																				
<table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><i>Incompleta</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Completa</i></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"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<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"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">MÉDICO CIRUJANO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">PEDIATRÍA</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Especialidad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MÉDICO CIRUJANO	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	PEDIATRÍA	<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Se requiere habilitación y RNE?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">SERUMS</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿Se requiere habilitación y RNE?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	SERUMS		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																																				
<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"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MÉDICO CIRUJANO																																					
<input type="checkbox"/> Bachiller																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	PEDIATRÍA																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad																																						
<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado																																						
<input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado																																						
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																					
¿Se requiere habilitación y RNE?																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																					
SERUMS																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																					

**CONOCIMIENTOS****J. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**

Cursos relacionados a las funciones del puesto.

K. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):*Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Cursos relacionados a la especialidad.

L. Conocimiento en 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		

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

Experiencia mínima de tres (03) años ejerciendo la carrera profesional.

Experiencia Específica*J. Tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.*

Experiencia mínima de tres (03) años desempeñando funciones respecto al puesto.

K. Tiempo requerido en el sector público. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A).

Experiencia mínima de tres (03) años en hospitales de nivel III-1.

L. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
 Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 Gerente o Director
** Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:***HABILIDADES Y COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación asertiva/efectiva y actitud para ejercer la docencia.

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP05

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO
Denominación:	MÉDICO ESPECIALISTA
Nombre del Puesto:	MÉDICO ANESTESIOLOGO
Número de Puestos:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRÚRGICO
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral por medios clínicos y/o quirúrgicos especializados a pacientes, de acuerdo a guías y procedimientos establecidos, para la recuperación oportuna de la salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atención integral de competencia médica especializada a pacientes para un diagnóstico oportuno, estabilización y tratamiento adecuado.
- Realizar el seguimiento de los pacientes con patologías de la especialidad correspondiente, para evitar reagudizaciones y complicaciones.
- Realizar procedimientos especializados e intervenciones quirúrgicas a pacientes cuando corresponda, para contribuir con el estudio diagnóstico y el tratamiento.
- Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Departamentos y Servicios del Hospital Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MÉDICO CIRUJANO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	ANESTESIOLOGÍA
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	Maestría en relación a la especialidad o afines
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado	
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere colegiatura?

Sí No

¿Se requiere habilitación?

Sí No

SERUMS

Sí No

**CONOCIMIENTOS****M. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto** (No requieren documentación sustentada):

Cursos relacionados a las funciones del puesto.

N. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):**Nota:** Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Manejo de terapia del dolor o afines a la especialidad

O. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power point		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Portugués	X			
Francés	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Experiencia mínima de dos (02) años ejerciendo la carrera profesional.

Experiencia Específica*M. Nivel mínimo del puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:*
 Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 Gerente o Director
N. Tiempo de experiencia requerido para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima de dos (02) años desempeñando funciones respecto al puesto.

O. Necesidad de contar con experiencia en el sector público:
 SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
** Tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes:*

Experiencia mínima de dos (02) años en hospitales de nivel III-1.

** Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:*

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad, innovación, planificación, autocontrol, comunicación verbal, cooperación y actitud para ejercer la docencia.

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP06

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA
Denominación:	QUIMICO FARMACÉUTICO
Nombre del Puesto:	QUIMICO FARMACÉUTICO
Número de Puestos:	UN (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA
Puestos que Supervisa:	NINGUNA

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar coordinar, supervisar, evaluar y garantizar el suministro oportuno de medicamentos y dispositivos médicos de acuerdo a lo estipulado en la directiva del SISMED, para atender en forma oportuna a nuestros pacientes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Recepción y validación de hojas terapéuticas. Dispensación de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios prescritos de acuerdo a la receta o esquema de tratamiento. Controlar y verificar el registro y archivo de la información a su cargo.
Participación en visita médica, coordinación diferentes profesionales de la salud
Advertir e informar las reacciones adversas a medicamentos y dispositivos médicos. Validar y dispensar los productos farmacéuticos de alto costo y aquellos que están fuera del PNUME de acuerdo a las aprobaciones realizadas por el Comité Farmacoterapéutico y la pertinencia del uso aprobado
Participar en equipos técnicos o comités de la institución y en actividades de capacitación al personal. Implementación de procedimientos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
Vigilar que el sistema de aseguramiento de la calidad en las etapas de recepción, almacenamiento y distribución aseguren la conservación, estabilidad y calidad de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios y para el caso de los productos bajo su custodia
Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública en el ejercicio de sus funciones, debiendo velar por los intereses y objetivos de la institución.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Departamentos y Oficinas del Hospital Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica	B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C. ¿Se requiere colegiatura?																																			
<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Completa</i></td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><i>Incompleta</i></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"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<i>Completa</i>	<i>Incompleta</i>		<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 type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">TITULO A NOMBRE DE LA NACION DE QUIMICO FARMACEUTICO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">En farmacia clínica o asuntos regulatorios</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Especialidad</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td rowspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO A NOMBRE DE LA NACION DE QUIMICO FARMACEUTICO	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	En farmacia clínica o asuntos regulatorios	<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input checked="" type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">¿Se requiere habilitación?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">SERUMS</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿Se requiere habilitación?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	SERUMS		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<i>Completa</i>	<i>Incompleta</i>																																				
<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 type="checkbox"/>																																			
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO A NOMBRE DE LA NACION DE QUIMICO FARMACEUTICO																																				
<input type="checkbox"/> Bachiller																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	En farmacia clínica o asuntos regulatorios																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																				
¿Se requiere habilitación?																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																				
SERUMS																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																				

CONOCIMIENTOS

**P. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto** (No requieren documentación sustentada):

Conocimiento y manejo del SIGA, SISMED.
Seguimiento farmacoterapéutico, búsqueda de la información, farmacia clínica, buenas prácticas de oficina farmacéutica, sistema de dispensación de medicamentos de dosis unitaria.

Q. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

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

Ninguna

R. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X		Inglés		X		
Excel			X		Portugués	X			
Power point			X		Francés	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Experiencia mínima de cuatro (04) años ejerciendo la carrera.

Experiencia Específica

P. Nivel mínimo del puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

Q. Tiempo de experiencia requerido para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima de cuatro (04) años desempeñando funciones similares al puesto.

R. Necesidad de contar con experiencia en el sector público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público. **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* Tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes:

Experiencia mínima de cuatro (04) años en hospitales de nivel III-1 y/o mínimo 1 año en el sector privado.

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

Ninguno

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad, innovación, planificación, autocontrol, comunicación verbal, cooperación y actitud para ejercer la docencia.

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP07

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL
Denominación:	TRABAJADOR(A) SOCIAL
Nombre del Puesto:	TRABAJADOR(A) SOCIAL
Número de Puestos:	TRES (03)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar el proceso de bienestar social de los pacientes de la Institución cumpliendo con los objetivos encomendados, de acuerdo con las políticas y procedimientos del nosocomio.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atención social en hospitalización, consulta externa y emergencia a todos los usuarios externos.
- Efectuar gestiones y coordinaciones con las redes públicas y privadas (fiscalías, unidad de protección al menor, ministerio de la mujer, oficina internacional de migraciones, etc)
- Seguimiento social a los casos de alto riesgo social.
- Otras funciones que demande el jefe de Servicio y/o Departamento de Servicio Social.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Departamentos y Servicios del Hospital Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO A NOMBRE DE LA NACIÓN DE TRABAJADOR/A SOCIAL
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere colegiatura?

Sí No

D. ¿Se requiere habilitación?

Sí No

E. SERUMS

Sí No



CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):

Cursos relacionados a las funciones del puesto.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

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

Cursos de especialidad como terapia familiar sistémica u otros

C. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power point		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia mínima de tres (03) años ejerciendo la carrera profesional.

Experiencia Específica

S. Tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia.

Experiencia mínima de dos (02) años en el puesto

T. Tiempo requerido en el **sector público**.

Tiempo de servicio mínimo (01) año en hospitales de nivel III-1.

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

- Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 Gerente o Director

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

Experiencia realizando funciones relacionadas a la atención de casos de apoyo asistencial a pacientes y familiares.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación asertiva/efectiva y actitud para ejercer la docencia.

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP08

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES
Denominación:	TÉCNICO(A) ASISTENCIAL
Nombre del Puesto:	TÉCNICO(A) ASISTENCIAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES
Puestos que Supervisa:	NINGUNA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo asistencial técnico en los servicios exámenes radiológicos y de imágenes en el Hospital Nacional Cayetano Heredia.

FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar labores asistenciales de atención a los pacientes en apoyo de los profesionales médicos y de enfermería.

Efectuar los exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento, bajo supervisión profesional.

Brindar apoyo al registro, control y seguridad de servicios radiológicos en establecimientos y afines, según las prescripciones y normas establecidas.

Brindar asistencia técnica durante el examen y tratamiento de los pacientes en la atención radiológica.

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Departamentos y Oficinas del Hospital Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO TÉCNICO(A) A NOMBRE DE LA NACION EN CARRERAS RELACIONADA A LA SALUD.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere colegiatura?

Sí No

D. ¿Se requiere habilitación?

Sí No

E. SERUMS

Sí No

**CONOCIMIENTOS****S. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto** (No requieren documentación sustentada):

Cursos relacionados a las funciones del puesto.

T. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):**Nota:** Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.**U. Conocimiento en Ofimática e idiomas:**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power point		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

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

Experiencia mínima de tres (03) años ejerciendo la carrera profesional.

Experiencia EspecíficaV. **Tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.**

Experiencia mínima de tres (03) años desempeñando funciones respecto al puesto.

W. **Tiempo requerido en el sector público. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A).**

Experiencia mínima de tres (03) años en hospitales de nivel III-1.

X. **Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:**
 Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 Gerente o Director

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación asertiva/efectiva y actitud para ejercer la docencia.

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP09

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	OFICINA DE ECONOMIA
Denominación:	TÉCNICO(A) ASISTENCIAL
Nombre del Puesto:	TÉCNICO(A) ASISTENCIAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE(A) DE LA OFICINA DE ECONOMIA
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE(A) DE LA OFICINA DE ECONOMIA
Puestos que Supervisa:	NINGUNA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo asistencial técnico en la atención a los pacientes en el Hospital Cayetano Heredia.

FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar labores asistenciales a fin de brindar atención a los pacientes en apoyo de los profesionales médicos y de enfermería.
Efectuar procedimientos asistenciales y administrativos (liquidación de altas de pacientes, SIS y pagantes), bajo supervisión profesional.
Brindar apoyo al registro, control y seguridad de los pacientes en establecimientos y afines, según las prescripciones y normas establecidas.
Actualización de cuentas de los pacientes hospitalizados, preparación de expedientes de historias clínicas para solicitud de reembolso a otras entidades (EsSalud, Salupol, MTC, etc), registro de fichas FUA para atención en la consulta externa.
Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Departamentos y Oficinas del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica	B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C. ¿Se requiere colegiatura?																																													
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><i>Incompleta</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Completa</i></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																																												
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																																													
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20px;"><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td style="width: 20px;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 20px;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px;"><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 style="width: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px;"><input type="checkbox"/></td> <td>Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td rowspan="5" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> TÍTULO TÉCNICO(A) A NOMBRE DE LA NACION O EGRESADO DE CARRERAS UNIVERSITARIAS (SISTEMAS, INFORMÁTICA, ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O CARRERAS AFINES) </td> </tr> <tr> <td style="width: 20px;"><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px;"><input type="checkbox"/></td> <td>Título / Licenciatura</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px;"><input type="checkbox"/></td> <td>Especialidad</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px;"><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px;"><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría ó Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 20px;"><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td style="border: 1px solid black; height: 40px;"></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado(a)	TÍTULO TÉCNICO(A) A NOMBRE DE LA NACION O EGRESADO DE CARRERAS UNIVERSITARIAS (SISTEMAS, INFORMÁTICA, ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O CARRERAS AFINES)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título / Licenciatura	<input type="checkbox"/>	Especialidad	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	Maestría ó Doctorado		<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20px;"><input type="checkbox"/></td> <td>Sí</td> <td style="width: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">¿Se requiere habilitación?</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20px;"><input type="checkbox"/></td> <td>Sí</td> <td style="width: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">SERUMS</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20px;"><input type="checkbox"/></td> <td>Sí</td> <td style="width: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado(a)	TÍTULO TÉCNICO(A) A NOMBRE DE LA NACION O EGRESADO DE CARRERAS UNIVERSITARIAS (SISTEMAS, INFORMÁTICA, ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O CARRERAS AFINES)																																													
<input type="checkbox"/>	Bachiller																																														
<input type="checkbox"/>	Título / Licenciatura																																														
<input type="checkbox"/>	Especialidad																																														
<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																														
<input type="checkbox"/>	Maestría ó Doctorado																																														
<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																														
<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No																																												
<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No																																												
<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No																																												



CONOCIMIENTOS

V. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):

Cursos relacionados a las funciones del puesto.

W. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

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

X. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power point		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia mínima de cuatro (04) años ejerciendo la carrera técnico profesional.

Experiencia Específica

Y. **Tiempo de experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia.

Experiencia mínima de cuatro (04) años desempeñando funciones respecto al puesto.

Z. **Tiempo requerido en el sector público.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**).

Experiencia mínima de cuatro (04) años en hospitales de nivel III-1 y/o MINSA.

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

- Practicante Profesional
- Auxiliar o Asistente
- Analista / Especialista
- Supervisor / Coordinador
- Jefe de Área o Departamento
- Gerente o Director

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación asertiva/efectiva y actitud para ejercer la docencia.

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP10

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
Denominación:	ABOGADO
Nombre del Puesto:	ABOGADO
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE(A) DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE(A) DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoramiento legal integral a la Dirección General - Oficina de Asesoría Jurídica.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar asesoramiento integral de competencia jurídica especializada en Derecho Civil, Administrativo, Gestión Pública, Derecho Penal, de asesoramiento al Director General, al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Jefes de Departamentos, Jefes de Oficinas y Unidades Administrativas y Asistenciales.
Formular informes de carácter legal en materia administrativa, Gestión pública y las que corresponda según las funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica.
Realizar proyectos de Resoluciones Directorales, Administrativas procedimientos especializados en materia administrativa, sanitaria cuando corresponda, para contribuir con el desarrollo propio de las actividades de la Asesoría Jurídica.
Participar en el desarrollo de actividades de la Oficina de la Asesoría Jurídica programadas por la Unidad Orgánica, para el fortalecimiento de las competencias y habilidades.
Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Con la Procuraduría Pública del Ministerio de Salud, autoridades del Poder Judicial y el Ministerio Público.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica	B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C. ¿Se requiere colegiatura?																																			
<table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><i>Incompleta</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Completa</i></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"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<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"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">ABOGADO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O GESTION PUBLICA</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Licenciatura</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ABOGADO	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O GESTION PUBLICA	<input checked="" type="checkbox"/> Licenciatura	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Se requiere habilitación?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">SERUMS</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿Se requiere habilitación?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	SERUMS		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																																			
<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"/>																																			
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ABOGADO																																				
<input type="checkbox"/> Bachiller																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O GESTION PUBLICA																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Licenciatura																																					
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																					
<input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado																																					
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																				
¿Se requiere habilitación?																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																				
SERUMS																																					
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																																				

**CONOCIMIENTOS****A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**

Cursos relacionados a las funciones del puesto.

B. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):**Nota:** Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

DIPLOMADOS EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O GESTION PÚBLICA

C. Conocimiento en 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
INGLES		X		

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

Experiencia mínima de un (01) año ejerciendo la carrera profesional.

Experiencia Específica**A. Tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.**

Experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones respecto al puesto.

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

Experiencia mínima de un (01) año en hospitales de nivel III-1.

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

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 Gerente o Director

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y bajo presión, comportamiento ético, orientación de servicio al usuario interno y externo, comunicación asertiva/efectiva, capacidad de coordinación y orientación a resultados, organización y control de los recursos asignados

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP11

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	OFICINA DE ECONOMIA
Denominación:	ASISTENTE PROFESIONAL
Nombre del Puesto:	ASISTENTE PROFESIONAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE(A) DE LA OFICINA DE ECONOMIA
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE(A) DE LA OFICINA DE ECONOMIA
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar el proceso de bienestar social de los pacientes de la Institución cumpliendo con los objetivos encomendados, de acuerdo con las políticas y procedimientos del nosocomio.

FUNCIONES DEL PUESTO

Apoyar en la realización de Resoluciones Directorales, Administrativas procedimientos especializados en materia administrativa que se generen en la oficina.
Apoyar en la planeación, organización y control de los procesos referentes al desarrollo de actividades.
Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de normas técnicas y/o administrativas vinculadas a la oficina.
Elaborar informes de análisis e interpretar los datos, cuadros estadísticos, informes cuantitativos de las actividades que realiza la oficina.
Elaborar la programación de actividades y proponer políticas respecto a la oficina.
Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.
Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas a actividades de naturaleza técnica sanitaria o administrativa.
Mantener registro y reportes actualizados sobre las actividades realizadas en la oficina.
Brindar asesoramiento en el campo de su especialidad.
Informar al Jefe las ocurrencias más importantes, así como de todas las actividades realizadas.
Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas**

- Departamentos y Servicios del Hospital Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACHILLER EN CARRERAS UNIVERSITARIAS CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y/O CARRERAS AFINES
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere colegiatura?

Sí No

D. ¿Se requiere habilitación ?

Sí No

E. SERUMS

Sí No

CONOCIMIENTOS

D. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):

Cursos relacionados a las funciones del puesto.

E. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

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

Ninguno.

F. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Power point			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia mínima de cuatro (04) años ejerciendo la carrera profesional.

Experiencia Específica

BB. Tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia.

Experiencia mínima de cuatro (04) año desempeñando funciones respecto al puesto.

CC. Tiempo requerido en el **sector público**.

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

Practicante Profesional Auxiliar Asistente o Analista Especialista / Supervisor Coordinador / Jefe de Área o Departamento Gerente Director o

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y bajo presión, comportamiento ético, orientación de servicio al usuario interno y externo, comunicación asertiva/efectiva, capacidad de coordinación y orientación a resultados, organización y control de los recursos asignados.

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP12

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	OFICINA DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION
Denominación:	ASISTENTE EJECUTIVO I
Nombre del Puesto:	ASISTENTE EJECUTIVO I
Número de puesto:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE(A) DE LA OFICINA DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE(A) DE LA OFICINA DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACION
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Dar soporte técnico administrativa en el manejo de la documentación de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.

FUNCIONES DEL PUESTO

Planificación, implementación, desarrollo y análisis de los resultados
Realizar actividades de recepción, clasificación distribución y archivo de documentos de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.
Administrar documentos clasificados, aplicando sistemas informáticos, así como mantener actualizado el directorio telefónico de la Oficina.
Organizar y realizar el seguimiento de los documentos que ingresen a la Oficina, presentando periódicamente los informes de situación.
Recibir, almacenar, entregar o inventariar materiales y equipos, solicitando su reposición.
Elaborar y determinar las necesidades de material y equipos de trabajo técnico administrativo en el área secretarial, coordinando con la Jefatura de la Oficina.
Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales.
Realizar el requerimiento de materiales, insumos, equipos de la Oficina, mensual y anual en al SIGA y Excel.
Efectuar coordinaciones y/o atender a comisiones relacionadas con la Oficina.
Proponer, orientar o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámites, archivos y otros.
Participar en la elaboración de normas y procedimientos relacionados con las funciones de apoyo administrativo y secretarial.
Velar por el buen funcionamiento, mantenimiento, seguridad y conservación de los ambientes, equipos, material de escritorio y de todos los documentos a su cargo.
Informar y orientar a quien lo solicite en aspecto de su competencia, de acuerdo a las indicaciones de la Oficina.
Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
<ul style="list-style-type: none">Departamentos y Servicios del Hospital Cayetano Heredia.
Coordinaciones Externas
<ul style="list-style-type: none">Ninguno.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica			B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C. ¿Se requiere colegiatura?	
	Incompleta	Completa			Sí	No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO TECNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN O BACHILLER EN CARRERAS UNIVERSITARIAS DE ADMINISTRACION, ECONOMIA, ING. INDUSTRIAL O AFINES AL CARGO	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura		D. ¿Se requiere habilitación?	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Especialidad		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		E. SERUMS	
			<input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS

Y. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):
Cursos relacionados a las funciones del puesto.

Z. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):
Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.
Ninguna.

AA. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X		Inglés		X		
Excel			X		-----				
Power point			X		-----				

EXPERIENCIA

Experiencia General
Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.
Experiencia mínima de un (01) año ejerciendo la carrera profesional.

Experiencia Específica
EE. Tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.
Experiencia mínima de un (01) año desempeñando funciones similares al puesto.

FF. Tiempo requerido en el sector público. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A).
Experiencia mínima de un (01) año en hospitales de nivel III-1.

GG. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
 Practicante Profesional Auxiliar Asistente o Analista Especialista / Supervisor Coordinador / Jefe de Área o Departamento Gerente Director

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:
Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y bajo presión, comportamiento ético, orientación de servicio al usuario interno y externo, comunicación asertiva/efectiva, capacidad de coordinación y orientación a resultados, organización y control de los recursos asignados

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP13

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE ENFERMEADES INFECCIOSAS, TROPICALES Y DERMATOLÓGICAS
Denominación:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Nombre del Puesto:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Número de Puestos:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ENFERMEADES INFECCIOSAS, TROPICALES Y DERMATOLÓGICAS
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ENFERMEADES INFECCIOSAS, TROPICALES Y DERMATOLÓGICAS
Puestos que Supervisa:	NINGUNA

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en actividades administrativas del Departamento asignado, para el desarrollo de los procesos específicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

Apoyar en la clasificación, archivo y custodio los documentos del Departamento, a fin de dar cumplimiento a los procesos administrativos de la unidad orgánica.

Distribuir documentos a las diferentes Oficinas y Departamentos, para la operatividad de los procesos.

Apoyar en descargar los documentos en el Sistema de Trámite Documentario.

Apoyar en las actividades relacionadas con el archivo de documentos de acuerdo a las indicaciones de su superior.

Apoyar en el proceso de admisión de los pacientes que serán atendidos en la consulta externa.

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Departamentos y Servicios del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO TECNICO PROFESIONAL O ESTUDIANTE DE INSTITUTO SUPERIOR PROFESIONAL DE CIENCIAS DE LA SALUD, SOCIALES O AFINES AL PUESTO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título / Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere colegiatura?

Sí No

D. ¿Se requiere habilitación?

Sí No

E. SERUMS

Sí No

**CONOCIMIENTOS****BB. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto** (No requieren documentación sustentada):

Cursos relacionados a las funciones a realizar.

CC. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):**Nota:** Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.**DD. Conocimiento en Ofimática e idiomas:**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			
Excel	x			
Power point	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Portugués	x			
Francés	x			

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

Experiencia laboral durante mínimo ocho (08) años en el sector público

Experiencia Específica**HH. Tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.**

Experiencia mínima de un año (01) año desempeñando funciones en el puesto.

II. Tiempo requerido en el sector público. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A).

Experiencia mínima de ocho (08) años en hospitales de nivel III-1.

JJ. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
 Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 Gerente o Director

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano y comunicación asertiva/efectiva.

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP14

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
Denominación:	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO
Nombre del Puesto:	TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO
Número de puestos	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE(A) DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE(A) DE LA OFICINA DE ECONOMÍA
Puestos que Supervisa:	NINGUNA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades enfocadas en brindar una atención eficaz y eficiente a todos los pacientes que acuden a la Institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia.
Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida.
Apoyar en la recopilación de información administrativa.
Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales.
Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados.
Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención.
Otras funciones que designe la jefatura inmediata.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Departamentos y Oficinas del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO A NOMBRE DE LA NACION EN CARRERAS TÉCNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A 06 SEMESTRES ACADÉMICOS AFINES RELACIONADOS AL CARGO.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere colegiatura?

Sí No

F. ¿Se requiere habilitación?

Sí No

SERUMS

Sí No

**CONOCIMIENTOS****A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):**

Conocimiento de ofimática
Conocimiento de sistemas administrativos

EE. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

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

--

FF. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X			Inglés	X			
Excel		X			-----				
Power point		X			-----				

EXPERIENCIA**Experiencia General**

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

Experiencia mínima de dos (02) años ejerciendo la carrera.
--

Experiencia Específica

KK. Tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.

Experiencia mínima de dos (02) años desempeñando funciones respecto al puesto.
--

LL. Tiempo requerido en el sector público. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A).

Experiencia mínima de dos (02) años en hospitales de nivel III-1.

MM. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación asertiva/efectiva y actitud para ejercer la docencia.

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP15

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	OFICINA DE EJECUTIVA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Denominación:	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO
Nombre del Puesto:	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO
Número de Puestos:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE (A) DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE (A) DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Puestos que Supervisa:	NINGUNA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo al sistema administrativo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, de acuerdo a la normativa vigente, orientado al desarrollo eficaz y eficiente de los procesos de la Institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

Recepcionar documentación a fin de remitir a las unidades orgánicas competentes.
Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.
Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.
Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad de los documentos recibidos por la Oficina de Administración de Recursos Humanos.
Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignadas en la Oficina de Administración de Recursos Humanos.
Efectuar labores informáticas de presupuesto y remuneraciones.
Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas de forma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Departamentos y Servicios del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO A NOMBRE DE LA NACION EN CARRERAS TÉCNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A 06 SEMESTRES ACADÉMICOS AFINES RELACIONADOS AL CARGO.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere colegiatura?

Sí No

H. ¿Se requiere habilitación?

Sí No

A. SERUMS

Sí No

CONOCIMIENTOS

**GG. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto** (No requieren documentación sustentada):

Cursos relacionados a las funciones a realizar.

HH. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):**Nota:** Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.**II. Conocimiento en Ofimática e idiomas:**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X		Inglés	X			
Excel				X	Portugués	X			
Power point			X		Francés	X			

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

Experiencia laboral durante dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia EspecíficaNN. **Tiempo de experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia.

Experiencia mínima de dos (02) años desempeñando funciones en el puesto.
--

OO. **Tiempo requerido en el sector público.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**).

Experiencia mínima de dos (02) años en hospitales de nivel III-1.

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

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

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

--

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano y comunicación asertiva/efectiva.

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP16

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	OFICINA DE EJECUTIVA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Denominación:	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO
Nombre del Puesto:	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO
Número de Puestos:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE (A) DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE (A) DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Puestos que Supervisa:	NINGUNA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de apoyo al sistema administrativo de la Oficina de Administración de Recursos Humanos, de acuerdo a la normativa vigente, orientado al desarrollo eficaz y eficiente de los procesos de la Institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

Recepcionar documentación a fin de remitir a las unidades orgánicas competentes.
Efectuar el requerimiento, almacenamiento y distribución de materiales de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.
Dar información sobre la situación de los expedientes en trámite de atención de la Oficina de Administración de Recursos Humanos.
Efectuar la distribución de documentación clasificada, manteniendo confidencialidad de los documentos recibidos por la Oficina de Administración de Recursos Humanos.
Manejar el sistema de control de asistencia y permanencia (SICAP)
Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignadas en la Oficina de Administración de Recursos Humanos.
Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas de forma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Departamentos y Servicios del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO A NOMBRE DE LA NACION EN CARRERAS TÉCNICAS O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO MENOR A 06 SEMESTRES ACADÉMICOS AFINES RELACIONADOS AL CARGO.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

E. ¿Se requiere colegiatura?

Sí No

I. ¿Se requiere habilitación?

Sí No

B. SERUMS

Sí No

**CONOCIMIENTOS****JJ. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto** (No requieren documentación sustentada):

Cursos relacionados a las funciones a realizar.

KK. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

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

LL. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			x	
Excel			x	
Power point			x	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Portugués	x			
Francés	x			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

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

Experiencia laboral durante dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica

QQ. **Tiempo de experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia.

Experiencia mínima de dos (02) años desempeñando funciones en el puesto.

RR. **Tiempo requerido en el sector público.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**).

Experiencia mínima de dos (02) años en hospitales de nivel III-1.

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

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano y comunicación asertiva/efectiva.

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP17

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
Denominación:	AUXILIAR ASISTENCIAL
Nombre del Puesto:	AUXILIAR ASISTENCIAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE(A) DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE(A) DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores auxiliares de asistencia a pacientes: distribución de alimentos, laboratorio, u otra labor de servicio asistencial.

FUNCIONES DEL PUESTO

Efectuar labores auxiliares de apoyo a los profesionales y técnicos asistenciales, en la atención de pacientes, según indicaciones.

Efectuar labores auxiliares de apoyo en la ejecución de labores relacionadas a servicios generales.

Efectuar labores auxiliares en la atención para pacientes y personal asistencial de acuerdo con indicaciones

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Departamentos y Servicios del Hospital Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULADO EN CARRERAS TECNICAS
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título / Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Maestría doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere colegiatura?

Sí No

¿Se requiere habilitación?

Sí No

SERUMS

Sí No

CONOCIMIENTOS

MM. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):

Cursos relacionados a las funciones del puesto.

NN. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

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

Ninguno.

OO. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

Nivel de dominio

Nivel de dominio



OFIMÁTIC A	No aplica	Básico	Intermedi o	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
PowerPoint		X		

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzad o
Inglés	X			

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia mínima de dos (02) años ejerciendo la carrera profesional.

Experiencia Específica

TT. Tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia.

Experiencia mínima de dos (02) años desempeñando funciones respecto al puesto.

UU. Tiempo requerido en el **sector público**. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**).

Experiencia mínima de dos (02) años en hospitales de nivel III-1.

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

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 Gerente o Director

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

Ninguno.

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación asertiva/efectiva y actitud para ejercer la docencia.

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP18

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Denominación:	TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA
Nombre del Puesto:	TÉCNICO(A) EN ENFERMERÍA
Número de puestos:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Dependencia Funcional:	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades técnicas programadas en la atención integral, de acuerdo a las guías establecidas para la satisfacción de necesidades básicas del paciente del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

FUNCIONES DEL PUESTO

Asistir en forma oportuna en la satisfacción de necesidades básicas del paciente, para brindar comodidad y confort.

Realizar actividades de apoyo al médico y enfermera para la atención de los pacientes.

Realizar actividades de limpieza y desinfección concurrente y terminal de la unidad del paciente de acuerdo a las normas establecidas para el control de infecciones intrahospitalarias.

Conocer signos de alarma para brindar información a la enfermera y evitar complicaciones en el paciente

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica			B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C. ¿Se requiere colegiatura?
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	K. ¿Se requiere habilitación? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Especialidad	L. SERUMS <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
			<input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado	
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN EN TÉCNICO(A) DE ENFERMERÍA

CONOCIMIENTOS

PP. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):

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

QQ. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

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



Ninguno.

RR. Conocimiento en 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			

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia laboral durante cinco (05) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica

WW. Tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia.

Experiencia mínima de cinco (05) años desempeñando funciones en el puesto.

XX. Tiempo requerido en el **sector público**. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**).

Experiencia mínima de cinco (05) años en hospitales de nivel III-1.

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

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 Gerente o Director

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano y comunicación asertiva/efectiva.

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP19

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
Denominación:	TÉCNICO/A EN SERVICIOS GENERALES
Nombre del Puesto:	TÉCNICO/A EN SERVICIOS GENERALES
Número de Puestos:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE (A) DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE (A) DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES
Puestos que Supervisa:	NINGUNA

MISIÓN DEL PUESTO

Mantener en buenas condiciones los muebles y enseres metal mecánicos y equipos, para la comodidad de los pacientes y el personal administrativo y asistencial de la Institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

Aplicar las normas y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias.
Velar por el mantenimiento y su adecuado de los equipos y materiales del taller.
Brindar mantenimiento de autoclaves, esterilizadores de charolas y equipos médicos, para optimizar el uso de los recursos.
Reparar por medios de soldaduras los mobiliarios de metal.
Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas de forma expresa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Departamentos y Oficinas del Hospital Nacional Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Ninguna

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN EN CARRERAS TÉCNICAS AFINES A LAS FUNCIONES DEL ÓRGANO Y CARGO y/o CARRERA UNIVERSITARIA MINIMO HABER CURSADO HASTA 6 SEMESTRES DE CARRERAS AFINES
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Maestría ó Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C. ¿Se requiere colegiatura?

Sí No

M. ¿Se requiere habilitación?

Sí No

SERUMS

Sí No

CONOCIMIENTOS

SS. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):

Cursos relacionados a las funciones a realizar.

TT. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):

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



--

UU. Conocimiento en Ofimática e idiomas:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Power point	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Portugués	X			
Francés	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

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

Experiencia laboral durante tres (03) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica

ZZ. Tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.

Experiencia mínima de tres (03) años desempeñando funciones en el puesto.

AAA. Tiempo requerido en el sector público. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A).

Experiencia mínima de tres (03) años en hospitales de nivel III-1.

BBB. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 Gerente o Director

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

--

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano y comunicación asertiva/efectiva.

PERFIL DE PUESTO

CÓDIGO: PP20

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	DEPARTAMENTO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS, TROPICALES Y DERMA
Denominación:	BIOLOGO
Nombre del Puesto:	BIOLOGO
Número de plaza:	UNO (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS, TROPICALES Y DERMATOLOGIA
Dependencia Jerárquica Funcional:	JEFE(A) DE SERVICIO DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS Y TROPICALES
Puestos que Supervisa:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar, dirigir y gestionar los análisis de la situación de salud como en las actividades de investigación en los estudios entomológicos, parasitológicos, así como enfermedades infecciosas en el Hospital.

FUNCIONES DEL PUESTO

Cumplir con las buenas prácticas de laboratorio y las medidas de bioseguridad en el laboratorio.
Realizar capacitaciones en servicio con el personal de su establecimiento en aspectos relacionados con la obtención, conservación y transporte de muestras, así como el llenado de la solicitud bacteriológica
Implementar controles internos de calidad en los procedimientos de diagnóstico que realiza.
Realizar cultivos para estudiar el ciclo biológico de especies microscópicas.
Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
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).
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
Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional
Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Cayetano Heredia.

Coordinaciones Externas

- Público usuario

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Formación Académica	B. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C. ¿Se requiere colegiatura?																									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><i>Incompleta</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Completa</i></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> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="4" style="border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: middle;">TITULO A NOMBRE DE LA NACION DE BIOLOGO</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Licenciatura</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO A NOMBRE DE LA NACION DE BIOLOGO	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura	<input type="checkbox"/> Licenciatura	<table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">¿Se requiere habilitación?</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2">SERUMS</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿Se requiere habilitación?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	SERUMS	
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																									
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																									
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO A NOMBRE DE LA NACION DE BIOLOGO																										
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller																											
<input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura																											
<input type="checkbox"/> Licenciatura																											
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																										
¿Se requiere habilitación?																											
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																										
SERUMS																											



Universitario Egresado Titulado Sí No

Maestría ó Doctorado

Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

D. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentada):
según la especialidad requerida.

E. Programas de especialización requeridos para el puesto (Sí requieren documentación sustentada):
Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

cursos y/o estudios relacionados a las funciones del puesto

F. Conocimiento en 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
INGLES		X		

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Experiencia laboral mínima de tres (03) años desempeñando funciones afines a la profesión y/o puesto, en el sector público o privado.

Experiencia Específica

D. Tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.

Experiencia específica mínima de dos (02) años desempeñando funciones en servicios de laboratorio de establecimientos de salud

E. Tiempo requerido en el sector público. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**).

F. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

* Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

Ninguno.

HABILIDADES Y 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.