GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD-CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA
M.C. Julian Mandamiento Quispe
DIRECTOR ADJUNTO
CMP: 13745 RNE: 5665

Mtra. Clotilde Olga Barrenechea Centeno
JEFE DE LA UNIDAD GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ICAC: 2938

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA
Lic. Adm. Jesús Daniel Pérez Soto
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

HOSPITAL ANTONIO LORENA DE CUSCO

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL POR REEMPLAZO N° 01-2025-GR CUSCO/HAL-UGRH

RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276.

CUSCO – 2025

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL POR REEMPLAZO N° 01-2025.GR CUSCO/HAL.UGRH RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276.

I.- OBJETIVO

Proceder a regular el Concurso Público orientado a contratar de modo temporal por reemplazo y suplencia por un período máximo de tres (3) meses, con el objeto de cubrir las plazas vacantes presupuestadas en la Unidad Ejecutora 403- Hospital Antonio Lorena (Hospital Antonio Lorena CUSCO), dentro del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-90-PCM, en concordancia con el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8 0 de la Ley N° 32185 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025, orientado a mejorar la calidad y cobertura de los servicios de salud, mediante el cumplimiento de actividades asistenciales y administrativas.

II.- FINALIDAD

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el procedimiento de selección para contratos temporales por reemplazo orientado a la cobertura de plazas vacantes presupuestadas del Hospital Antonio Lorena, garantizando la existencia de igualdad de oportunidades a los postulantes, en función a los perfiles de puestos publicados en el presente proceso donde se evaluarán competencias, habilidades, formación y experiencia para cubrir las plazas ofertadas. El Hospital Antonio Lorena, se reserva el derecho de resolver el contrato, cuando requiera coberturar las plazas por ascensos, cambie de grupo ocupacional / línea de carreara o reasignaciones

III.- BASES LEGALES

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 26842, Ley General de Salud
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General, y su TUO aprobado por el D.S. N° 004-2019-JUS
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- Ley N° 24811, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias
- Ley N° 26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Ley N° 29937, Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 008-2019- JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2019-JUS, Aprueban el Reglamento de la Ley que crea el Registro de deudores Alimentarios Morosos.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles.
- Ley N° 29175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene por finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública, moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1153 y su Reglamento.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.

- Decreto Legislativo N° 1243, que crea el Registro Único de condenados inhabilitados por delitos contra la Administración Pública.
- Decreto Supremo 078-2025-PCM, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público y su Reglamento.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

IV.- ALCANCE

Estas Bases Administrativas son de obligatorio cumplimiento por parte de los integrantes de la comisión de concurso del Hospital Antonio Lorena, así como de los postulantes al presente procedimiento de selección de personal.

V.- DISPOSICIONES GENERALES.

5.1 GENERALIDADES

i) El ingreso a la Administración Pública se refiere a la incorporación de una persona natural para cumplir funciones de naturaleza temporal bajo la modalidad de contrato por suplencia temporal, siendo este ingreso obligatoriamente por concurso público de méritos.

ii) Las plazas vacantes ofertadas deben estar consignados en el Cuadro para la Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente.

iii) Podrán postular a las plazas vacantes las personas naturales que cumplan con los requisitos mínimos del perfil ofertado

iv) El procedimiento de selección estará a cargo de la Comisión de Selección de Personal conformado mediante acto resolutivo por el titular de la entidad, observando los diferentes Principios

establecidos en las normas de la materia aplicable al presente caso.

5.2 DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos (en adelante UGRH), tendrá las siguientes funciones:

a) Elaborar las bases administrativas, la misma que será aprobada por la Comisión de Selección.
b) Proporcionar a la Comisión de Selección la relación de plazas vacantes presupuestadas y vigentes a la fecha, indicando el cargo y el órgano.
c) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión.
d) Guardar la confidencialidad de la documentación relacionado al procedimiento de selección.
e) Registrar, mediante la Unidad de Programación y Remuneraciones, a los ganadores del procedimiento de selección en el Aplicativo Informático para el registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).

5.3 DE LA COMISION DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección para contratos temporales por reemplazo y suplencia para cubrir plazas vacantes presupuestadas bajo el D. Leg. N° 276, es un órgano colegiado encargado de ejecutar las diferentes etapas del procedimiento, según cronograma, el mismo que tendrá el carácter de preclusivo; y, estará conformado por miembros titulares y suplentes, siendo:

i) Un presidente, y su suplente;
ii) Un Secretario, y su suplente; y,
iii) Un Miembro, y su suplente.

Se precisa, que el Secretario Titular y su Suplente, es personal nato de la UGRH.

En el procedimiento de selección, además de la participación de la Comisión, para cada evaluación de cada plaza se solicitará la participación del Área Usuaria; así, como se invitará a la participación del Órgano de Control Institucional en calidad de Veedor, u otras autoridades que la Comisión autorice su participación también en calidad de veedor.

5.3.1 Funciones:

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

a) Publicar la convocatoria del procedimiento de selección en el portal web institucional y lugares visibles.
b) Aprobar las Bases Administrativas.
c) Elaborar y suscribir las actas de las diferentes etapas y fases del concurso público, desde su instalación hasta su conclusión.
d) Evaluar y calificar los expedientes de los postulantes, y realizar la entrevista personal.
e) Excepcionalmente, podrá modificar las fechas del cronograma de actividades por motivos de fuerza mayor y/o situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento de los postulantes a través del portal web de la entidad.
f) Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos en cada etapa del procedimiento de selección.
g) Elaborar y publicar el cuadro de orden de méritos, señalando a postulantes ganadores y accesitarios.
h) Declarar desierto el procedimiento de selección, cuando no se presenten postulantes y/o no reúnan los requisitos y/o no alcancen el puntaje aprobatorio mínimo.
i) Resolver en Primera Instancia el Recurso de Reconsideración interpuesto por postulantes en contra del cuadro de resultados
j) Cumplir expresamente con las Bases Administrativas.

5.3.2 Consideraciones sobre la actuación de los miembros de la Comisión

a) Los miembros de la Comisión deberán de abstenerse de participar en la evaluación y calificación del postulante en el caso de estar inmerso en alguna de las causales de abstención previstas en el artículo 99° del D.S. N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

b) Los VEEDORES que formen parte de las reuniones convocadas por la comisión deberán estar debidamente acreditados.

c) Los acuerdos adoptados por los miembros de la Comisión deben constar en Actas, las que deben ser suscritas y visadas por los intervinientes, al igual que los veedores que participen.

d) Los miembros de la Comisión y Veedores que participen, están impedidos:

- Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a que tengan acceso en el procedimiento de selección.
- Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.

5.3.3 Actuaciones de la Comisión

La Comisión actúa como órgano Colegiado, sujetándose a las disposiciones previstas en los artículos 106° al 113° del D.S. N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General asumiendo solidariamente la responsabilidad administrativa sobre irregularidades que se pudiesen generar en el desarrollo del procedimiento de selección.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se realizará mediante publicación, en el Portal Institucional del Hospital Antonio Lorena - CUSCO (wwwhospitalantoniolorena.gob.pe) y paneles publicitarios de la Entidad, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.

La publicación de la Convocatoria comprende:

- Las Bases Administrativas, en las que se encuentran:

- Las plazas vacantes.
- Cronograma de actividades.
- Perfiles de puestos y
- Ficha Única de Datos.
- Anexos

6.2 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	Días	CRONOGRAMA	RESPONSIBLE
CONVOCATORIA			
Publicación de la Convocatoria portal SERVIR, web y panel institucional.	10	Del 16 al 30 de junio del 2025 De 08.00 am a 15.30 hrs	Comisión de Selección
SELECCIÓN			
Inscripción y presentación de Expedientes — CV vía Mesa de trámite Documentario.	02	Del 01 y 02 de julio de 2025 De: 08:00 am. a 14.30 hrs	Postulante / Trámite Documentario
Evaluación Curricular	01	03 de julio de 2025 08:00 am a 11:00 hrs.	Comisión de Selección
Publicación de Resultados	01	04 de julio de 2025 12.00 m a 20.00 hrs.	Comisión de Selección
Reclamos, 8:00 am A 12:00 hrs Absolución y Publicación	01	07 de julio de 2025. 08:00 a 10:00 hrs.	Comisión de Selección
Entrevista Personal (Presencial)	01	08 de julio de 2025. De 09.00 a 13.00 hrs.	Comisión de Selección
Publicación de Resultados Finales	01	09 de julio de 2025 De 10.00 a 13.00 hrs.	Comisión de Selección
ADJUDICACION SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
Presentación de CV original para contraste con copia presentada.	01	09 de juliode 2025 De 08.00 a 13.00 hrs.	Ganador OGRH / Unidad Escalafón
Verificación de no contar con impedimentos para contratar con el Estado y no estar registrado en el AIRHSP de otra entidad.	01	09 de julio 2025 De 14.00 a 15.30 hrs.	OGRH / Unidades de Escalafón Remuneraciones
Adjudicación de Plazas por Orden de Mérito	01	10 de julio 2025 08.00 hrs.	Ganador / UGRH
Inicio de Labores		10 de julio 2025 07.00 am (Asistencial) 08.00 am (Administrativo)	Ganador
Elaboración Suscripción de Contratos		10 de julio 2025 08.00 am	UGRH

6.3 INSCRIPCION DE LOS POSTULANTES

Los postulantes deberán de presentar, de acuerdo al Cronograma establecido, sus expedientes en MESA DE PARTES del Hospital Antonio Lorena, en el horario de 08.00 a.m. hasta las 2.30 p.m.

6.4 PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM VITAE

La presentación del Curriculum Vitae, debidamente firmado y foliado en orden ascendente en la parte superior derecha, en un folder manila y sobre cerrado debidamente rotulado con sus nombres y apellidos y cargo al que se presenta, deberá ser de acuerdo al siguiente orden y documentos:

1) Solicitud de Inscripción.
2) Documento Nacional de Identidad legible (obligatorio).
3) Declaración Jurada de no tener antecedentes judiciales, penales ni policiales, no estar inhabilitado administrativa ni judicialmente para trabajar con el Estado, no encontrarse en el registro de deudores alimentarios - REDAM, y de tener o no tener vinculación con funcionario o servidor, de tener precisar el grado de parentesco, (según Anexos 1, 2 y 3).
4) Certificado de Habilitación Profesional (No aplica a postulantes a plazas para Técnicos o Auxiliares).
5) Curriculum Vitae Descriptivo (Datos Personales, Formación Educativa, Capacitación, Experiencia).
6) Documentos que acrediten el CV. Descriptivo en el mismo orden.(legibles obligatorio)
7) Resolución y/o Carné de CONADIS, de ser el caso.
8) Documento que acredite al postulante como Licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.
9) Profesionales de la Salud Médicos Folder color azul
10) Enfermeras color turquesa
11) Obstetras color guinda
12) Técnicos en Enfermería color amarillo
13) Técnicos asistenciales color verde

14) Administrativos color rojo

VII. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION.

7.1REQUISITOS DE FORMA

La Comisión en primer lugar revisará la documentación presentada por los postulantes, las que deben revestir la formalidad y orden establecido en el numeral 6.4 de las presentes Bases Administrativas. En caso de que no se cumpla con el orden y la documentación solicitada, se procederá a Descalificar al postulante y se procederá a Declarar como NO APTO.

7.2REQUISITOS DE FONDO

En cuanto a los requisitos de fondo, además de la Evaluación Curricular que se procederá a efectuar por la Comisión de Selección, se considera, que todo postulante debe:

a) Cumplir con el perfil requerido para el cargo que está postulando de acuerdo con las bases.
b) Habilitación Profesional actualizada emitida por el Colegio correspondiente, de ser el caso.
c) No podrán participar en el presente proceso, ni celebrar contratos las personas con inhabilitación y/o sanciones administrativas o judiciales, para contratar con el Estado.
d) No podrán participar los postulantes que a la fecha tiene proceso judicial de cualquier índole con la entidad; y, aquellos que se encuentren en proceso administrativos disciplinarios en curso.
e) No podrán participar en el proceso toda persona natural que registre antecedentes penales y judiciales.
f) La presentación de documentos adulterados y la falsedad de las declaraciones juradas presentadas en el proceso de selección serán causales de anulación de su participación y si ésta se produjera después de la verificación documentaria dará lugar a

resolución inmediata del contrato sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.

7.3 EVALUACION DE LOS POSTULANTES

La evaluación de los postulantes se realizará en dos (02) etapas, estando a cargo de la Comisión según el detalle siguiente:

ETAPAS	PUNTAJE MAXIMO	PORCENTAJE
Evaluación Curricular	100 Puntos	60%
Entrevista Personal Presencial	100 Puntos	40%
TOTAL	100 Puntos	100%

7.3.1 Evaluación Curricular

a) Para la calificación correspondiente del Curriculum Vitae, deberá considerarse las condiciones establecidas en el Perfil de Puesto.

b) La evaluación curricular será en función a 100 puntos, equivalente al 60 % del puntaje total, de los cuales el postulante deberá de obtener un mínimo de 60 puntos, para poder pasar a la etapa de entrevista personal.

Documentos a ser tomado en cuenta:

i) Formación: Nivel de estudios alcanzado. Titulo (Universitario o Técnico), otorgado por Institución debidamente acreditada.

ii) Experiencia Laboral: Se considerará de acuerdo con los perfiles establecidos de Personal Profesional de la Salud, se acredita como adicional la Resolución de término de SERUMS, y se considerará experiencia laboral desde la haber Egresado de la Universidad (acreditado con Constancia) o de acuerdo al Título (Bachiller o Profesional) presentado. Para el caso del Personal Técnico la experiencia laboral se acredita desde la conclusión de su formación debidamente acreditada (constancia).

Se acredita con contratos de trabajo, certificados de trabajo, resoluciones de contrato, designación o encargatura, boletas de pago, órdenes de servicio, entre otros.

iii) Capacitación: Se acreditará con Certificados o Constancias de Diplomados, Cursos, Especializaciones, Seminarios, Talleres, u otros, que sean expedidas por instituciones debidamente acreditadas, teniendo una antigüedad no mayor a diez (10) años, y que deben estar vinculadas al Perfil del Puesto al que se presenta el postulante.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Para Profesionales:

EVALUACION CURRICULAR 100 PUNTOS (60 %)

FORMACION PROFESIONAL Y CAPACITACION	PUNTAJE 60 PUNTOS
Título Profesional, con colegiatura, habilitación y SERUMS	40 puntos.
Grado de Maestría	05 puntos
Título de Especialidad	05 puntos
Diplomados (cada uno a 3 puntos)	06 puntos
Cursos, Seminarios, Talleres (cada uno 1 punto)	04 puntos
EXPERIENCIA LABORAL	**PUNTAJE 40 PUNTOS**
Experiencia Laboral General - Privados (2 puntos por año)	10 puntos
Experiencia Laboral General - Entidades Estatales (3 puntos por año)	09 puntos
Experiencia Laboral Especifica – Sector Salud (7 puntos por año)	21 puntos

Para Técnicos:

EVALUACION CURRICULAR 100 PUNTOS (60 %)

FORMACION PROFESIONAL Y CAPACITACION	PUNTAJE 60 PUNTOS
Técnico: Título I.S.T. y/o bachiller.	45puntos.
Cursos, Seminarios, Talleres (Hasta 300 horas)	08 puntos
Cursos, Seminarios, Talleres (Más de 300 horas, puntaje adicional)	05 puntos

EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE 40 PUNTOS
Experiencia Laboral General - Privados (3 puntos por año)	09 puntos.
Experiencia Laboral General - Entidades Estatales (5 puntos por año)	10 puntos.
Experiencia Laboral Específica - Sector Salud (7 puntos por año)	21 puntos.

7.3.2 Entrevista Personal

La Entrevista Personal para todos los postulantes será de modo presencial, de acuerdo al cronograma establecido, en función a 100 Puntos, equivalente al 40 % del puntaje total.

Los criterios a ser evaluados son:

a) Presencia Personal 20 puntos
b) Desenvolvimiento, asertividad y grado de confianza 30 puntos
c) Grado de conocimiento del cargo 50 puntos

7.3.3 Bonificaciones

i) Personas con Discapacidad: Se les otorgará una bonificación equivalente al 15% sobre el puntaje final obtenido, siempre que lo haya señalado en su Solicitud y adjuntado alguna resolución o carné de CONADIS en su expediente (Ley N° 29248 y su Reglamento).

ii) Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas: Se le otorgará una bonificación equivalente al 10% sobre el puntaje final obtenido, siempre que lo haya señalado en su solicitud y adjuntado algún documento que lo acredite como tal (Ley N° 29248 y su Reglamento).

7.4 PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

La publicación de los resultados parciales y finales se efectuará de acuerdo al cronograma aprobado y en las horas indicadas, la misma que se efectuará en el portal web del Hospital Antonio Lorena, siendo de exclusiva responsabilidad de los postulantes el hacer el seguimiento en dicha Página Web para tener conocimiento de los resultados y de

la programación de la entrevista personal. Deviene en Improcedente toda observación o reclamo efectuado al respecto.

VIII. ADJUDICACION SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

8.1 ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

La Comisión de Selección, declara GANADOR, al postulante que obtiene el mayor puntaje para cada puesto a ser convocado. En caso, que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final, la Comisión tomará en cuenta el mayor tiempo de experiencia laboral al perfil ocupacional a ser adjudicado. La adjudicación de plazos se efectuará de acuerdo con el cuadro de méritos.

De igual modo la Comisión de Selección declarará elegibles a los postulantes que obtengan nota aprobatoria en el orden de méritos, el mismo que tendrá vigencia hasta un tiempo máximo de tres (03) meses.

8.2 SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Modalidad y lugar de prestación del servicio	La modalidad es PRESENCIAL, según perfiles propuestos y necesidad institucional.
Duración del Contrato	Es de tres (03) meses, o el tiempo que dure la ausencia del titular, pudiendo ser sujeto a renovación de acuerdo a la evaluación del desempeño y necesidad institucional, no pudiendo exceder de once meses.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimento para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales ni penales, ni tener sanción administrativa vigente o estar incurso en procedimiento administrativo disciplinario.

La suscripción y registro de contrato se efectuará de acuerdo al Cronograma establecido. En caso de que el postulante ganador no se

presente a la suscripción del contrato, quedará automáticamente eliminado, procediéndose a convocar al elegible, y de no existir, se procederá a declarar desierto el procedimiento de selección en relación a dicha plaza convocada.

El Registro corresponde efectuarlo a las Unidades de Registro y Escalafón, así como de Programación y Remuneraciones de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital Antonio Lorena, de acuerdo a los procedimientos establecidos al respecto.

8.3 DECLARATORIA DEL PROCEDIMIENTO COMO DESIERTO

a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del procedimiento o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa.
b) Cuando los postulantes no cumplen con los requisitos mínimos.
c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo de 60 puntos a nivel general.

8.4 CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio, una vez iniciado el procedimiento de selección.
b) Por asuntos institucionales no previstos.
c) Otras razones debidamente justificadas.

IX. DISPOSICIONES FINALES

I) Los documentos presentados serán objeto de control posterior de acuerdo con lo establecido por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS, Ley del Procedimiento Administrativo General.
II) Los postulantes tienen la obligación de comunicar a la Comisión de Selección y/o a la UGRH sobre su estado de salud física y mental, la misma que será evaluado de acuerdo al cargo al que se

están presentando, De ser ganadores, deberán de presentar sus certificados de buena salud física y mental.

III) Los postulantes NO deberán de tener contrato vigente al momento de adjudicar la plaza.

IV) En cuanto a la puntuación de los postulantes, no es válido el redondear en número enteros los resultados que obtengan.

V) Cualquier otra circunstancia no prevista en las presentes Bases, será resuelta por la Comisión del Procedimiento de Selección.

X PLAZAS VACANTES

10.1 PERFIL DE PUESTOS

Los perfiles de puestos son formulados por el Área Usuaria de acuerdo a sus requerimientos y necesidades institucionales, en observancia al manual de Organización y Funciones vigente, y validados por la UGRH, de acuerdo a la Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, los que se publican en la presente convocatoria.

10.2 PLAZAS VACANTES:

PERSONAL ADMINISTRATIVO.

N	AIRHSP	CARGO	UNIDAD ORGANICA	CANT.	PAGO EN NIVEL DE INICIO	REG. LAB.	FUNCIONES A DESEMPEÑAR
1	000004	Técnico Administrativo II	DIRECCION DE ADMINISTRACION	01	3,117.00	DL.276	Bachiller o Técnico afines para la Dirección de Administración
2	000007	Técnico Administrativo I	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01	3,117.00	DL.276	Bachiller o Técnico afines para la Oficina de Planificación y Presupuesto
3	000103	Técnico Administrativo I	UNIDAD DE ECONOMIA	01	3,117.00	DL.276	Bachiller o Técnico afines para la Unidad de Economía
4	000201	Técnico Administrativo I	OFICINA DE CAPACITACION	01	3,117.00	DL.276	Bachiller o Técnico afines para la Unidad de Capacitación
5	000282	Técnico/A Administrativo/A II	UNIDAD DE LOGISTICA	01	3,117.00	DL.276	Bachiller o Técnico afines para la Unidad de Logística
6	000344	Técnico/A Administrativo/A II	UNIDAD DE LOGISTICA	01	3,117.00	DL.276	Bachiller o Técnico afines para la Unidad de Logística
7	000376	Técnico En Estadística I	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES	01	3,117.00	DL.276	Bachiller o Técnico afines para la Unidad de Estadística
8	000457	Asistente Administrativo III	OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA	01	3,117.00	DL.276	Bachiller o Técnico afines para la Oficina de Epidemiología
9	000486	Técnico/A Administrativo/A II	UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES	01	3,117.00	DL.276	Bachiller o Técnico afines para la Unidad de Estadística

PERSONAL PROFESIONALES DE LA SALUD Y TECNICOS ASISTENCIALES

N	AIRHSP	CARGO	UNIDAD ORGANICA	D.L.	CANT.	PAGO EN NIVEL DE INICIO	FUNCIONES A DESEPEÑAR
1	000041	ENFERMERA/O	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	5,300.00	Dpto. Enfermeria
2	000101	ENFERMERA/O	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	5,300.00	Dpto. Enfermeria
3	000331	ENFERMERA/O	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	5,300.00	Dpto. Enfermeria
4	000332	ENFERMERA/O	OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA	276	01	5,300.00	Unidad de Epidemiología
5	000351	ENFERMERA/O	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	5,300.00	Dpto. Enfermeria
6	000360	ENFERMERA/O	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN EMERGENCIA Y SERVICIOS CRITICOS	276	01	5,300.00	Dpto. Enfermeria
7	000419	ENFERMERA/O	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	5,300.00	Dpto. Enfermeria
8	000577	ENFERMERA/O	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN EMERGENCIA Y SERVICIOS CRITICOS	276	01	5,300.00	Dpto. Enfermeria
9	000118	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	5,300.00	Dpto. Enfermeria
10	000135	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN CENTRO QUIRURGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACION	276	01	5,300.00	Dpto. Enfermeria
11	000165	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	OFICINA DE CONVENIOS, SEGUROS Y REFERENCIAS	276	01	5,300.00	Oficina de Seguros

12	000167	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN CENTRO QUIRURGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACION	276	01	5,300.00	Dpto. Enfermeria
13	000179	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	5,300.00	Dpto. Enfermeria
14	000187	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	5,300.00	Dpto. Enfermeria
15	000204	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	5,300.00	Dpto. Enfermeria
16	000249	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN CONSULTA EXTERNA	276	01	5,300.00	Dpto. Enfermeria
17	000251	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN CENTRO QUIRURGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACION	276	01	5,300.00	Dpto. Enfermeria
18	000258	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN EMERGENCIA Y SERVICIOS CRITICOS	276	01	5,300.00	Dpto. Enfermeria
19	000307	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	5,300.00	Dpto. Enfermeria
20	000413	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN EMERGENCIA Y SERVICIOS CRITICOS	276	01	5,300.00	Dpto. Enfermeria
21	000428	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN EMERGENCIA Y SERVICIOS CRITICOS	276	01	5,300.00	Dpto. Enfermeria
22	000450	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	5,300.00	Dpto. Enfermeria
23	000451	ENFERMERA/O ESPECIALISTA	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN CONSULTA EXTERNA	276	01	5,300.00	Dpto. Enfermeria
24	**000518**	**MEDICO CIRUJANO**	**SERVICIO DE CIRUGIA ONCOLOGICA**	**276**	01	**6,624.00**	**Dpto. Oncología**
25	000102	MEDICO ESPECIALISTA	SERVICIO DE OBSTETRICIA	276	01	6,624.00	Dpto. Ginecologia
26	000108	MEDICO ESPECIALISTA	SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO	276	01	6,624.00	Dpto. Anestesiología
27	000324	MEDICO ESPECIALISTA	SERVICIO DE PEDIATRIA	276	01	6,624.00	Dpto. Pediatría
28	000299	MEDICO SUB ESPECIALISTA	SERVICIO DE TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEDIA	276	01	6,624.00	Dpto. Cirugía - Traumatologia.
29	000346	NUTRICIONISTA II	SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	276	01	5,300.00	Servicio Nutrición
30	000226	OBSTETRA	SERVICIO DE OBSTETRICIA	276	01	5,300.00	Servicio de Obstetricia
31	000393	OBSTETRA	SERVICIO DE OBSTETRICIA	276	01	5,300.00	Servicio de Obstetricia
32	000322	TECNICO ESPECIALIZADO EN LABORATORIO	SERVICIO DE PATOLOGÍA CLINICA	276	01	2,946.00	Servicio de Patología
33	000287	TECNICO ESPECIALIZADO EN RAYOS X	SERVICIO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	276	01	2,946.00	Servicio de Dx. por Imágenes
34	000034	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD II	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	3,023.00	Dpto. Enfermeria
35	000338	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD II	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	3,023.00	Dpto. Enfermeria
36	000343	ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD II	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN CONSULTA EXTERNA	276	01	3,023.00	Dpto. Enfermeria

37	000354	PILOTO DE AMBULANCIA	SERVICIO DE EMERGENCIA	276	01	2,857.00	Unidad de Manto. Y Serv. Generales
38	000059	TECNICO ASISTENCIAL	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES – (Serv. Interno)	276	01	2,755.00	Unidad de Manto. Y Serv. Generales
39	000098	TECNICO ASISTENCIAL	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES – (Gasfitero)	276	01	2,755.00	Unidad de Manto. Y Serv. Generales
40	000288	TECNICO ASISTENCIAL	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES – (Serv. Interno)	276	01	2,755.00	Unidad de Manto. Y Serv. Generales
41	000291	TECNICO ASISTENCIAL	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES – (Serv. Interno)	276	01	2,755.00	Unidad de Manto. Y Serv. Generales
42	000341	TECNICO ASISTENCIAL	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES – (Carpintero)	276	01	2,755.00	Unidad de Manto. Y Serv. Generales
43	000353	TECNICO ASISTENCIAL	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES – (Electricista)	276	01	2,755.00	Unidad de Manto. Y Serv. Generales
44	000465	TECNICO ASISTENCIAL	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES – (Lavandería)	276	01	2,755.00	Unidad de Manto. Y Serv. Generales
45	000479	TECNICO ASISTENCIAL	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES – (Albañil)	276	01	2,755.00	Unidad de Manto. Y Serv. Generales
46	000057	TECNICO EN ENFERMERIA I	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN CENTRO QUIRURGICO Y CENTRAL DE ESTERILIZACION	276	01	2,755.00	Dpto. Enfermeria
47	000233	TECNICO EN ENFERMERIA I	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	2,755.00	Dpto. Enfermeria
48	000262	TECNICO EN ENFERMERIA I	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	2,755.00	Dpto. Enfermeria
49	000226	TECNICO EN ENFERMERIA I	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	2,755.00	Dpto. Enfermeria
50	000294	TECNICO EN ENFERMERIA I	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	2,755.00	Dpto. Enfermeria
51	000325	TECNICO EN ENFERMERIA I	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	2,755.00	Dpto. Enfermeria
52	000330	TECNICO EN ENFERMERIA I	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	2,755.00	Dpto. Enfermeria
53	000001	TECNICO EN ENFERMERIA II	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	2,755.00	Dpto. Enfermería - Otorrinolaringología
54	000089	TECNICO EN ENFERMERIA II	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	2,755.00	Dpto. Enfermeria
55	000293	TECNICO EN ENFERMERIA II	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN EMERGENCIA Y SERVICIOS CRITICOS	276	01	2,755.00	Dpto. Enfermeria
56	000300	TECNICO EN ENFERMERIA II	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	2,755.00	Dpto. Enfermeria
57	000417	TECNICO EN ENFERMERIA II	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	2,755.00	Dpto. Enfermeria
58	000420	TECNICO EN ENFERMERIA II	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	2,755.00	Dpto. Enfermeria
59	000432	TECNICO EN ENFERMERIA II	SERVICIO DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN	276	01	2,755.00	Dpto. Enfermeria
60	000642	TECNICO EN LABORATORIO I	SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	276	01	2,755.00	Servicio Laboratorio
61	000072	TECNICO EN LABORATORIO II	SERVICIO DE PATOLOGÍA CLINICA	276	01	2,755.00	Servicio Laboratorio
62	000092	TECNICO EN NUTRICION I	SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	276	01	2,755.00	Servicio Nutrición
63	000162	TECNICO EN NUTRICION I	SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	276	01	2,755.00	Servicio Nutrición

64	000177	TECNICO EN NUTRICION I	SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	276	01	2,755.00	Servicio Nutrición
65	000236	TECNICO EN NUTRICION I	SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	276	01	2,755.00	Servicio Nutrición
66	000391	TECNICO EN NUTRICION I	SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	276	01	2,755.00	Servicio Nutrición
67	000424	TECNICO EN NUTRICION II	SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	276	01	2,755.00	Servicio Nutrición

PERFIL DE PÚESTOS.

01 TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCION DE ADMINISTRACION.

Perfil del Puesto:

Trabajador Técnico Administrativo II para la Dirección de Administración

Objetivo del Puesto:

Brindar soporte administrativo gubernamental y organizativo dentro de una institución pública, contribuyendo a la eficiencia y funcionamiento de la administración.

Requisitos del Puesto

Formación Académica:

- Bachiller en Ciencias Contables y Financieras, Administración o a fines.
- Constancia de egresado en la Maestría en Gestión Publica (opcional)

Conocimientos Técnicos:

A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requiere sustentar con documentación)
   Temas de gestión Publica, Ley N°27444, Ley N°27785, contrataciones con el estado y regímenes laborales.
B. Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
   - Auditoria contable y financiera
   - Contrataciones con el estado
   - Tramite documentario y gestión de archivos

Competencias:

- Planificación y organización.
- Orientación a resultados y cumplimiento de objetivos.
- Capacidad de resolución de problemas
- Comunicación efectiva y atención al detalle.

Funciones y Responsabilidades

- Monitorear y supervisar la implementación de recomendaciones y acciones preventivas y correctivas, de los informes de servicios de control, verificando los sustentos respectivos, con el fin de contribuir con la mejora de la gestión institucional.

- Absolver consultas, asesorar y/o coordinar en los requerimientos de información que formulen los entes de control, para su correcta y oportuna atención.
- Absolver consultas y/o coordinar con el jefe inmediato sobre temas derivados a la Dirección de Administración.
- Redactar documentación de enlace comunicativo y resguardar el acervo documentario.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

Condiciones del Puesto

Horario: Tiempo completo.

Modalidad: Presencial.

Ubicación: Hospital Antonio Lorena, Cusco.

01 TECNICO ADMINISTRATIVO Y/O BACHILER PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

FORMACION ACADEMICA

- Técnico en Informática y/o Bachiller Economía, administración o afines.

EXPERIENCIA LABORAL

- Experiencia general mínima de 02 años en el sector público.
- Experiencia especifica de 01 año en el sector público.

CURSOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION:

- Curso y/o programas de especialización
- Ofimática avanzado.

FUNCIONES Y CAPACIDADES:

- Capacidad de organización, análisis, expresión coordinación.
- Habilidades Técnicas, administrativas, manejo mínimo de equipos informáticos.
- Tramitación y Notificación de actos desarrollados en ambas oficinas.
- Apoyo en la organización y registro de documentos y en los aplicativos relacionados a los procedimientos a tramitarse.

Otros que le sean asignados

01 BACHILLER Y/O TECNICO / UNIDAD DE ECONOMIA

FORMACION ACADEMICA

- Bachiller o Técnico, en contabilidad, derecho, economía, administración u otros afines.

EXPERIENCIA LABORAL

- Experiencia general mínima de 02 años en el sector público.
- Experiencia especifica de 01 año en el sector público.

CURSOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION:

- Curso y/o programas de especialización en SIGA, SIAF Y SEACE.
- Ofimática.

FUNCIONES Y CAPACIDADES:

- Verificar las especificaciones técnicas solicitadas por la sugerencia.
- Elaborar las órdenes de compra y servicios menores de ocho UITS y realizar los procesos

01 TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y CAPACITACION.

Perfil del Puesto:

Trabajador Técnico Administrativo en el Área de Investigación, Docencia y Capacitación

Objetivo del Puesto:

Brindar soporte administrativo eficiente a las actividades de investigación, docencia y capacitación, asegurando el cumplimiento de los procesos internos, la gestión adecuada de recursos y el apoyo en la organización de programas educativos y académicos.

Requisitos del Puesto

Formación Académica:

Estudios superiores Bachiller, para resolver asuntos en docencia científica, tecnológica en el campo de la Salud precisando el cumplimiento del logro de indicadores de inducción como Hospital 3 – I y mejora continua de la institución.

Experiencia Laboral:

Al menos 2 años en funciones administrativas, manejo de documentación o gestión de proyectos.

Experiencia en análisis de información y organización de procesos administrativos.

Conocimientos Técnicos:

- Manejo intermedio de herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Uso de herramientas tecnológicas y software de gestión como SPSS y MS Project lo cual para la realización de estos ya se tiene conocimiento básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Nivel intermedio de inglés (preferible para interacción con documentación técnica o capacitaciones internacionales).

Competencias:

- Planificación y organización.
- Orientación a resultados y cumplimiento de objetivos.
- Capacidad de trabajo en equipo y toma de decisiones.
- Comunicación efectiva y atención al detalle.

Funciones y Responsabilidades

1. Gestión Administrativa:

- Organizar y mantener el control de expedientes relacionados con proyectos de investigación, capacitaciones y actividades docentes.
- Elaborar reportes y documentación de apoyo para los programas del área.

2. Soporte Logístico y Operativo:

- Coordinar la logística de eventos académicos, conferencias, capacitaciones y talleres.
- Gestionar insumos y materiales necesarios para las actividades programadas.

3. Monitoreo y Evaluación:

- Dar seguimiento a indicadores de desempeño de los proyectos de investigación y capacitaciones.
- Apoyar en la recopilación de datos para evaluar el impacto de las actividades implementadas.

4. Colaboración Interinstitucional:

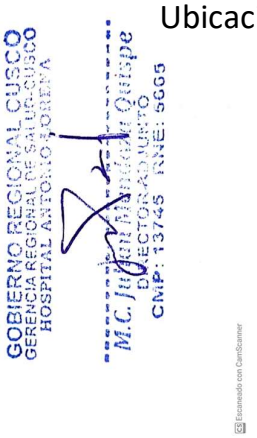
- Apoyar en la elaboración de propuestas relacionadas con capacitación e investigación, asegurando el cumplimiento de los requisitos administrativos y técnicos.
- Participar en la coordinación con otras áreas del hospital y entidades externas para la implementación de proyectos educativos y académicos.

Condiciones del Puesto

Horario : Tiempo completo.

Modalidad : Presencial.

Ubicación : Hospital Antonio Lorena, Cusco.



02 TECNICO Y/O BACHILLER / UNIDAD DE LOGISTICA

Formacion Academica

- Técnico en Informática y/o Bachiller en Ing. De Sistemas, Administración u otros afines.
- Certificado por OSCE

EXPERIENCIA LABORAL

- Experiencia general mínima de 01 años en el sector público.
- Experiencia especifica de 01 año en el sector público.

CURSOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION:

- Cursos en Gestión y/o Planeamiento
- Ofimática.

FUNCIONES Y CAPACIDADES:

- Manejo y Conocimiento del SIGA
- Manejo y Conocimiento del SIAF
- Capacidad de organización, análisis, expresión coordinación.
- Habilidades Técnicas, administrativas, manejo mínimo de equipos informáticos.
- Tramitación y Notificación de actos desarrollados en ambas oficinas.
- Apoyo en la organización y registro de documentos y en los aplicativos relacionados a los procedimientos a tramitarse.

Otros que le sean asignados

02 TECNICO Y/O BACHILER PARA EL AREA DE ESTADISTICA

FORMACION ACADEMICA

- Técnico en Informática y/o Bachiller y/o Ingeniero de Sistemas, Informática.

EXPERIENCIA LABORAL

- Experiencia general mínima de 02 años en el sector público.
- Experiencia especifica de 01 año en el sector público.

CURSOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION:

- Curso y/o programas de especialización
- Ofimática avanzado.

FUNCIONES Y CAPACIDADES:

- Verificar las especificaciones técnicas solicitadas por la sugerencia.
- Conocimiento de Sistema de Gestión Hospitalaria (lloclli 9000, SISHE etc).
- Manejo de Codificación HIS MINSA de programas estratégicos y programas vida.
- Manejo SQL-SERVER.
- Conocimiento de Archivo Documentario.
- Otras tareas encomendadas por el Jefe inmediato.

01 TECNICO Y/O BACHILLER / OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA

Formación Académica

- Técnico en Informática y/o Bachiller en Ing. De Sistemas, Administración u otros afines.

EXPERIENCIA LABORAL

- Experiencia general mínima de 01 años en el sector público.
- Experiencia especifica de 01 año en el sector público.

CURSOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION:

- Cursos en Gestión y/o Planeamiento
- Ofimática.

FUNCIONES Y CAPACIDADES:

- Capacidad de organización, análisis, expresión coordinación.
- Habilidades Técnicas, administrativas, manejo mínimo de equipos informáticos.
- Tramitación y Notificación de actos desarrollados en ambas oficinas.
- Apoyo en la organización y registro de documentos y en los aplicativos relacionados a los procedimientos a tramitarse.

Otros que le sean asignados

PERFIL DE PUESTO DE PERSONAL PROFESIONAL DE LA SALUD Y TECNICO ASISTENCIAL DE LA SALUD

PROFESIONAL DE SALUD MEDICO ESPECISLISTA

DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

PERFIL PARA PUESTO DE LIC. EN ENFERMERA ESPECIALISTA.

(01.)LIC EN ENFERMERIA / PARA LA OFICNA DE EPIDEMIOLOGIA.	
FORMACION ACADEMICA • Lic en Enfermería con título. • Título de 2da Especialidad emergencia, uci, cirugía, neumología o a fines. • Haber realizado serums **EXPERIENCIA LABORAL** • Experiencia general laboral de 01 año en el sector público o privado. • Experiencia específica laboral de 01 año en el sector público. **CURSOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION:** • Capacitación en enfermedades Epidemiológicas. • Ofimática.	**FUNCIONES Y CAPACIDADES.** • Capacidad de organización, análisis, expresión coordinación. • Capacitación relacionada y actualizada en las funciones. • Habilidades Técnicas, administrativas, manejo mínimo de equipos informáticos. • Manejo de las fichas epidemiológicas. • Capacidad para trabajar en equipo. • Otros que le sean asignados.

PERFIL PARA PUESTO DE LIC. EN ENFERMERIA ESPECIALISTA.

(01.)LIC EN ENFERMERIA / PARA EL AREA DE REFERNCAI Y CONTRA REFERENCIAS.	
FORMACION ACADEMICA • Lic en Enfermería con titulo. • Título 2da. Especialidad Salud Pública o afines • Haber realizado serums **EXPERIENCIA LABORAL** • Experiencia general laboral de 01 años en el sector público o privado. • Experiencia específica laboral de 01 año en el sector público. **CURSOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION:** • Curso manejo del siga. • Ofimática.	**FUNCIONES Y CAPACIDADES.** • Capacidad de organización, análisis, expresión coordinación. • Capacitación relacionada y actualizada en las funciones. • Habilidades Técnicas, administrativas, manejo mínimo de equipos informáticos. • Haber laborado en el área de referencias y contra referencias en el sector de salud. • Tener capacidad resolutiva en lo que es las referencias y contra de los diferentes establecimientos de salud. • Otros que le sean asignados.

PERFIL PARA PUESTO DE LIC. EN ENFERMERIA ESPECIALISTA.

(01.) LIC EN ENFERMERIA / PARA EL AREA DE NEUMOLOGIA.	
FORMACION ACADEMICA • Lic en Enfermería con titulo. • Título 2da. Especialidad UCI, EMERGENCIA, CARDIOLOGIA o afines • Haber realizado serums **EXPERIENCIA LABORAL** • Experiencia general laboral de 01 años en el sector público o privado. • Experiencia específica laboral de 01 año en el sector público. **CURSOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION:** • Cursos de capacitación en programa de TBC • Ofimática.	FUNCIONES Y CAPACIDADES. • En consultorio externo, triaje para la atención de diversas patologías propias del aparato respiratorio y paralelamente la consulta diferenciada para tuberculosis sensible y resistente. • En la Unidad recolectora de muestras (URM), la recepción de muestras pulmonares y extrapulmonares para descarte de tuberculosis a demanda. • En la sala administrativa de la ESPCTB, del manejo de los expedientes a nivel regional de las estrategias de tuberculosis. • En consulta de la ESPCTB, propiamente la administración de tratamiento de los pacientes ambulatorios (esquemas resistentes). • En la sala de procedimientos neumológicos, procedimientos no invasivos.- espirimetría,

		ecografía toráxica, fracción exhalada de óxido nítrico, test de caminata, que incluye la educación al usuario de inhaladores y estilos de vida. • Procedimiento invasivo, broncoscopía pleuroscopía, biopsia pleural, BIPA pulmonar, colocación de tubo de drenaje, biopsia pulmonar transtoraxica entre otras, que incluye el periodo de recuperación del usuario post procedimientos envasivos.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA
M.C. Julian Mendoza Quispe
DIRECTOR ADJUNTO
CMP: 43745 RNE: 9665
Dra. Matilde Olga Barrenechea Centeno
JEFE DE LA UNIDAD GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
CAC: 2938
GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA
Lic. Adm. Jesús Daniel Pérez Soto
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

PERFIL PARA PUESTO DE LIC. EN ENFERMERIA ESPECIALISTA.

(20.) LIC EN ENFERMERIA / PARA EL SERVICIO DE HOSPITALIZACION Y EMERGENCIA

FORMACION ACADEMICA	**FUNCIONES Y CAPACIDADES.**
• Lic en Enfermería con título. • Título 2da. Especialidad. • Haber realizado serums **EXPERIENCIA LABORAL** • Experiencia general laboral de 01 año en el sector público o privado. • Experiencia específica laboral de 01 año en el sector público. **CURSOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION:** • Capacitación en hemodiálisis y diálisis peritoneal • Ofimática.	• Monitorizar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad a los integrantes del equipo de salud del turno. • Participar en procesos de toma de muestra sanguínea en casos que se requieran. • Participar en la formulación y actualización de los documentos de gestión del servicio. • Participar activamente en procesos de capacitación y actualización programados en el servicio. • Participar en los procesos de mejora continua de la calidad del servicio. • Otras funciones que le asigne el(a) jefe inmediato.

DEPARTAMENTO DE ONCOLOGIA – SERVICIO DE CIRUGÍA ONCOLOGICA

MEDICO CIRUJANO ONCOLOGO

REQUISITO	DETALLE
Formación académica, grado académico o nivel de estudios	✓ Título profesional de médico cirujano ✓ Presentar copia simple de título profesional de médico cirujano. ✓ Habilidad profesional del Colegio Médico del Perú ✓ Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción (indispensable) ✓ Contar con registro de especialidad en Cirugía Oncológica. ✓ Presentar copia simple del Título de especialidad o Constancia de haber culminado el Residentado Médico en la especialidad médica requerida, emitida por la respectiva Universidad; de no contar con ella, presentar Constancia emitida por el centro asistencial donde lo realizó y una Declaración Jurada, los que serán reemplazados por la Constancia emitida por la respectiva Universidad. Dicha constancia posteriormente deberá ser reemplazada por el Título de Especialista.
Conocimientos complementarios	✓ Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet nivel básico.
Experiencia	✓ Acreditar experiencia mínima de 01 año en establecimientos del MINSA y otros. (Incluye Residentado Médico) Se considerará la experiencia laboral en entidades públicas o privadas y la efectuada bajo la modalidad de servicios no personales u honorarios profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el período que acredita.
Características del puesto	✓ Acciones de vigilancia y prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de pacientes oncológicos en la Región del Cusco. ✓ Elaboración de planes de trabajo y Guías de Práctica Clínica. ✓ Atención de casos confirmados de cáncer. ✓ Capacidad de trabajar bajo presión y liderazgo. ✓ Manejo de los protocolos de atención del MINSA ✓ Llenado de registros de atenciones. ✓ Elaboración y presentación de informes diarios sobre las atenciones efectuadas. ✓ Otras actividades que le asigne la jefatura del Servicio. ✓ Trabajo administrativo de evaluación de prestaciones oncológicas. ✓ Elaboración de informes epidemiológicos relacionados a patologías oncológicas.
Habilidades o competencias	✓ Actitud de servicio, ética, integridad, compromiso, responsabilidad, resultados y trabajo en equipo.

		✓ Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación, organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio. ✓ Garantizar la confidencialidad tratándose de seguimiento de casos confirmados de cáncer.
	Otros	✓ Declaración jurada de gozar de buena salud. ✓ No tener diagnóstico de morbilidad: hipertensión, diabetes mellitus, EPOC, formas severas de asma. ✓ Contar con óptima salud y no tener riesgo alguno que perjudique el trabajo en el área para el que ha sido contratado.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD-CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA
M.C. Julián Mendoza Quispe
DIRECTOR ADJUNTO
CM 45 RNE: 5665

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD-CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA
Sra. Matilde Olga Barrenechea Centeno
JEFE DE LA UNIDAD GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ICAC: 2938

Escaneado con CamScanner

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD-CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA
Lic. Adm. Jesús Daniel Pérez Soto
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

DEPARTAMENTO DE CIRUGIA – SERVICIO DE TRAUMATOLOGIA

MEDICO ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA

REQUISITO	DETALLE
Formación académica, grado académico o nivel de estudios	✓ Título profesional de médico cirujano ✓ Presentar copia simple de título profesional de médico cirujano. ✓ Habilidad profesional del Colegio Médico del Perú ✓ Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción (indispensable) ✓ Contar con registro de especialidad en Ortopedia y Traumatología. ✓ Presentar copia simple del Título de especialidad.
Conocimientos complementarios	✓ Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet nivel básico.
Experiencia	✓ Acreditar experiencia mínima de 01 año en establecimientos del MINSA y otros. (Incluye Residentado Médico) ✓ Se considerará la experiencia laboral en entidades públicas o privadas y la efectuada bajo la modalidad de servicios no personales u honorarios profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el período que acredita.
Características del puesto	✓ Acciones de vigilancia y prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de pacientes de ortopedia y traumatología en la Región del Cusco. ✓ Elaboración de planes de trabajo y Guías de Práctica Clínica. ✓ Capacidad de trabajar bajo presión y liderazgo. ✓ Manejo de los protocolos de atención del MINSA ✓ Llenado de registros de atenciones. ✓ Elaboración y presentación de informes diarios sobre las atenciones efectuadas. ✓ Otras actividades que le asigne la jefatura del Servicio. ✓ Trabajo administrativo de evaluación de prestaciones en ortopedia y traumatología. ✓ Elaboración de informes epidemiológicos relacionados a patologías en ortopedia y traumatologia.
Habilidades o competencias	✓ Actitud de servicio, ética, integridad, compromiso, responsabilidad, resultados y trabajo en equipo. ✓ Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación, organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio.
Otros	✓ Declaración jurada de gozar de buena salud. ✓ No tener diagnóstico de morbilidad: hipertensión, diabetes mellitus, EPOC, formas severas de asma.

	✓ Contar con óptima salud y no tener riesgo alguno que perjudique el trabajo en el área para el que ha sido contratado.

DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA – SERVICIO DE GINECOLOGIA

MEDICO GINECOLOGO

REQUISITO	DETALLE
Formación académica, grado académico o nivel de estudios	✓ Título profesional de médico cirujano ✓ Presentar copia simple de título profesional de médico cirujano. ✓ Habilidad profesional del Colegio Médico del Perú ✓ Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción (indispensable) ✓ Contar con registro de especialidad en Medico Ginecólogo. ✓ Presentar copia simple del Título de especialidad.
Conocimientos complementarios	✓ Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet nivel básico.
Experiencia	✓ Acreditar experiencia mínima de 01 año en establecimientos del MINSA y otros. (Incluye Residentado Médico) ✓ Se considerará la experiencia laboral en entidades públicas o privadas y la efectuada bajo la modalidad de servicios no personales u honorarios profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el período que acredita.
Características del puesto	✓ Acciones de vigilancia y prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de pacientes ginecológicos en la Región del Cusco. ✓ Elaboración de planes de trabajo y Guías de Práctica Clínica. ✓ Capacidad de trabajar bajo presión y liderazgo. ✓ Manejo de los protocolos de atención del MINSA ✓ Llenado de registros de atenciones. ✓ Elaboración y presentación de informes diarios sobre las atenciones efectuadas. ✓ Otras actividades que le asigne la jefatura del Servicio. ✓ Trabajo administrativo de evaluación de prestaciones ginecológicas. ✓ Elaboración de informes epidemiológicos relacionados a patologías ginecológicas.
Habilidades o competencias	✓ Actitud de servicio, ética, integridad, compromiso, responsabilidad, resultados y trabajo en equipo. ✓ Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación, organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio.
Otros	✓ Declaración jurada de gozar de buena salud. ✓ No tener diagnóstico de morbilidad: hipertensión, diabetes mellitus, EPOC, formas severas de asma.

	✓ Contar con óptima salud y no tener riesgo alguno que perjudique el trabajo en el área para el que ha sido contratado.

DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA– SERVICIO DE CENTRO QUIRÚRGICO

MEDICO ANESTESIÓLOGO

REQUISITO	DETALLE
Formación académica, grado académico o nivel de estudios	✓ Título profesional de médico cirujano ✓ Presentar copia simple de título profesional de médico cirujano. ✓ Habilidad profesional del Colegio Médico del Perú ✓ Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción (indispensable) ✓ Contar con registro de especialidad en Medico Anestesiólogo. ✓ Presentar copia simple del Título de especialidad.
Conocimientos complementarios	✓ Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet nivel básico.
Experiencia	✓ Acreditar experiencia mínima de 01 año en establecimientos del MINSA y otros. (Incluye Residentado Médico) ✓ Se considerará la experiencia laboral en entidades públicas o privadas y la efectuada bajo la modalidad de servicios no personales u honorarios profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el período que acredita.
Características del puesto	✓ Elaboración de planes de trabajo y Guías de Práctica Clínica. ✓ Capacidad de trabajar bajo presión y liderazgo. ✓ Manejo de los protocolos de atención del MINSA ✓ Llenado de registros de atenciones. ✓ Elaboración y presentación de informes diarios sobre las atenciones efectuadas. ✓ Otras actividades que le asigne la jefatura del Servicio. ✓ Trabajo administrativo de evaluación de prestaciones en anestesiología.
Habilidades o competencias	✓ Actitud de servicio, ética, integridad, compromiso, responsabilidad, resultados y trabajo en equipo. ✓ Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación, organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio.
Otros	✓ Declaración jurada de gozar de buena salud. ✓ No tener diagnóstico de morbilidad: hipertensión, diabetes mellitus, EPOC, formas severas de asma. ✓ Contar con óptima salud y no tener riesgo alguno que perjudique el trabajo en el área para el que ha sido contratado.

01 DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA – SERVICIO DE PEDIATRIA
MEDICO PEDIATRA

REQUISITO		DETALLE
Formación académica, grado académico o nivel de estudios		✓ Título profesional de médico cirujano ✓ Presentar copia simple de título profesional de médico cirujano. ✓ Habilidad profesional del Colegio Médico del Perú ✓ Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción (indispensable) ✓ Contar con registro de especialidad en Médico Pediatra. ✓ Presentar copia simple del Título de especialidad.
	Conocimientos complementarios	✓ Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet nivel básico.
	Experiencia	✓ Acreditar experiencia mínima de 01 año en establecimientos del MINSA y otros. (Incluye Residentado Médico) Se considerará la experiencia laboral en entidades públicas o privadas y la efectuada bajo la modalidad de servicios no personales u honorarios profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el período que acredita.
	Características del puesto	✓ Acciones de vigilancia y prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de pacientes pediátricos en la Región del Cusco. ✓ Elaboración de planes de trabajo y Guías de Práctica Clínica. ✓ Capacidad de trabajar bajo presión y liderazgo. ✓ Manejo de los protocolos de atención del MINSA ✓ Llenado de registros de atenciones. ✓ Elaboración y presentación de informes diarios sobre las atenciones efectuadas. ✓ Otras actividades que le asigne la jefatura del Servicio. ✓ Trabajo administrativo de evaluación de prestaciones pediátricas.
	Habilidades o competencias	✓ Actitud de servicio, ética, integridad, compromiso, responsabilidad, resultados y trabajo en equipo. ✓ Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación, organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio.
	Otros	✓ Declaración jurada de gozar de buena salud. ✓ No tener diagnóstico de morbilidad: hipertensión, diabetes mellitus, EPOC, formas severas de asma. ✓ Contar con óptima salud y no tener riesgo alguno que perjudique el trabajo en el área para el que ha sido contratado.

OTROS PROFESIONES DE LA SALUD NO MEDICOS, TECNICOS ASISTENCIALES DE LA SALUD

PERFIL – PUESTO DE SERVICIO DE NUTRICIÓN.

(01) NUTRICIONISTA - TERMINOS DE REFERENCIA

CARGO	FUNCIONES ESPECIFICAS	REQUISITOS MINIMOS
Nutricionista	Brindar atención integral de nutrición por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad, para mejorar la calidad de vida.	• Título profesional de Lic. en Nutrición Humana. • Resolución de SERUM. • Colegiatura. • Habilitación Vigente
	Realizar la evaluación nutricional, identificar al paciente que presenta desnutrición, alteraciones de peso y riesgo nutricional para mejorar su alimentación y promover estilo de vida saludable.	• Experiencia mínima de 03 año, en establecimiento público o probado.
	Dirigir las sesiones demostrativas de alimentos a las madres de niños menores de 1 año para enseñar y concientizar sobre la alimentación saludable.	CURSOS DE CAPACITACION • Cursos de Nutrición y Dietoterapia. • Curso de soporte enteral y parenteral0 • Cursos de gestión y administración de servicios de alimentación colectiva. • Cursos de gestión pública, gestión de loa calidad BPM, seguridad alimentaria y HACCP.
	Ejecutar acciones de promoción, capacitación y orientación en educación	• Conocimiento en ofimática.

	alimentaría y nutricional por ciclos de vida a la persona familia y comunidad, para mejorar el estado nutricional de la población.	
	Supervisar la calidad y cantidad oportuna de las distribuciones de las dietas de los pacientes Hospitalizados, para recuperar su estado nutricional.	HABILIDADES Y/O COMPETENCIAS • Facilidad de Palabra • Disposición para trabajar en equipo. • Capacidad de trabajar bajo presión.
	Registrar las actividades en la Historia Clínica, sistema HIS, FUA, sistema de referencia y contrarreferencia, para garantizar la continuidad en la atención de los pacientes.	
	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	
	Manejo de soporte nutricional enteral y parenteral.	
	Monitorear las operaciones de producción, elaboración, transformación y conservación de los alimentos.	
	Manejo de área de producción de alimentos.	
	Participación en comités técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad.	

PERFIL PARA PUESTO DE OBSTETRA.

(02.) OBSTETRAS / PARA EL SERVICIO DE OBSTETRICIA	
FORMACION ACADEMICA • Título profesional. • Título 2da. Especialidad. ARO, emergencia obstétrica o a fines • Haber realizado serums **EXPERIENCIA LABORAL** • Experiencia general laboral de 01 año en el sector público o privado. • Experiencia específica laboral de 01 año en el sector público. **CURSOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION:** • Cursos de Capacitación. • Ofimática.	**FUNCIONES Y CAPACIDADES.** • Brindar atención a la mujer durante la etapa preconcepcional, concepcional y pos-concepcional, según normatividad vigente. • Realizar la Psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente. • Brindar atención en Planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación y consejería en todos los métodos anticonceptivos, según normatividad vigente. • Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión , durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente. • Desarrollar actividades de promoción y prevención en salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente. • Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en salud sexual y reproductiva , en el ámbito de su profesión y según normativa vigente. • Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y posnatal y su derivación inmediata al médico especialista, según normativa vigente. • Participar como parte del equiupo de salud en el tamizaje y detección precóz de cáncer de cérvix (PAP, Inspección Visual y Test Molecular PVH), en las ITS - VIH -SIDA, y el

	manejo síndrómico de ITS, tamizaje de Covid-19,según NV. • Participar en la atención de la salud sexual y reproductiva como parte de la atención integral de los adolecentes y atención prenatal para contribuir al acceso de la atención de salud, según normas vigentes. • Participar en la atención de las emergencias obstétricas, según normatividad vigente. • Realizar la monitorización electrónica fetal, según normatividad vigente. • Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA
M.C. Julian Mendoza Quispe
DIRECTOR ADJUNTO
CMP: 43745 RNE: 9665
Dra. Matilde Olga Barrenechea Centeno
JEFE DE LA UNIDAD GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
CAC: 2938
GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA
Lic. Adm. Jesús Daniel Pérez Soto
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO

(03.) TECNICO EN LABORATORIO EN LA UPSS PATOLOGIA CLINICA.

FORMACION ACADEMICA

- TITULO DE TÉCNICO EN LABORATORIO CLÍNICO o Bachiller en Tecnología Médica.
- Conocimiento en Ofimática

EXPERIENCIA LABORAL

- 02 años de experiencia laboral en establecimientos de salud del Ministerio de Salud o Privado (Clínica)

CURSOS Y/O CERTIFICADOS DE ESPECIALIZACIÓN

- Cursos de especialización en laboratorio
- Certificados de capacitación relacionados al área de laboratorio clínico
- Conocimientos de bioseguridad

FUNCIONES Y CAPACIDADES

- Participar en el procesamiento de las muestras de anatomía patológica, aplicando las normas de bioseguridad, protocolos, guías, procesamiento y técnicas establecidas.
- Realizar el registro y archivo de resultados; así como la conservación de las muestras biológicas según la normativa establecida.
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios.
- Bioseguridad y manejo de muestras biológicas.
- Toma y procesamiento de muestra biológicas en los servicios de emergencia, consultorio externo y hospitalización.
- Apoyo en la preparación de medios de Cultivo y mapa microbiológico.
- Esterilización de material.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

(01.) TECNICO ESP. EN RAYOS X.

FORMACION ACADEMICA

- TITULO DE TÉCNICO o Bachiller en Tecnología Médica en Rayos X.
- Conocimiento en Ofimática

EXPERIENCIA LABORAL

- 01 años de experiencia laboral en establecimientos de salud del Ministerio de Salud o Privado (Clínica)

CURSOS Y/O CERTIFICADOS DE ESPECIALIZACIÓN

- Cursos de especialización en Rayos X
- Certificados de capacitación relacionados al área de Rayos x
- Conocimientos de bioseguridad

FUNCIONES Y CAPACIDADES

- Realizar exámenes de diagnóstico por imágenes según órden médica, aplicando las normas y procedimientos vigentes.
- Realizar el manejo adecuado de los equipos de Rayos X digitales y la impresora digital. Estará a cargo del seguimiento para la realización de los mantenimientos preventivos e informará de forma oportuna de cualquier dificultad que se presente en los equipos y mobiliarios de la sala de Rayos X.
- Registro y entrega de forma oportuna, ordenada y legible los informes e imágenes de los procedimientos ejecutados
- Realizar el requerimiento de los insumos y/o materiales que son necesarios para la buena operatividad de los equipos de Rayos X e impresora digital.
- Toma y procesamiento de muestra biológicas en los servicios de emergencia, consultorio externo y hospitalización.
- Mantener actualizado el registro de atenciones del servicio de Radiología.
- La jornada laboral será de 150 horas mensuales

DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
PERFIL – PARA PUESTO DE TÉCNICO EN ENFERMERIA.

(01) TÉCNICO EN ENFERMERIA / PARA EL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA./ CONSULTORIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA	
FORMACION ACADEMICA • Titulo Técnico en Enfermería. **EXPERIENCIA LABORAL** • Experiencia general laboral de 01 años en el sector público o privado. • Experiencia específica laboral de 01 año en el sector público en apoyo de procedimientos en otorrinolaringología. **CURSOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION:** • Curso de Capacitación en Cursos afines. • Cursos de Especialización.	**FUNCIONES Y CAPACIDADES**. • Capacidad de organización, análisis, expresión coordinación. • Capacitación relacionada y actualizada en las funciones. • Habilidades Técnicas, administrativas, manejo mínimo de equipos informáticos. • Conocimiento en apoyo en los procedimientos de otorrinolaringología. • Otros que le sean asignados.

PERFIL – PARA PUESTO DE TÉCNICO EN ENFERMERIA.

(16) TÉCNICO EN ENFERMERIA / PARA EL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA.	
FORMACION ACADEMICA • Título de Técnico en Enfermería. **EXPERIENCIA LABORAL** • Experiencia general laboral de 01 años en el sector público o privado. • Experiencia específica laboral de 01 año en el sector público. **CURSOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION:** • Curso de Capacitación en Cursos afines. • Cursos de Especialización.	**FUNCIONES Y CAPACIDADES.** • Capacidad de organización, análisis, expresión coordinación. • Capacitación relacionada y actualizada en las funciones. • Habilidades Técnicas, administrativas, manejo mínimo de equipos informáticos. • Otros que le sean asignados.

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

(01.) CONTRATACION DE PERSONAL DE PARA TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA (ALBAÑIL)

FORMACION ACADEMICA

- Título Técnico en Construcción Civil emitido por Instituto Superior Tecnológico Superior (mínimo 03 años de estudios).

EXPERIENCIA LABORAL

- Tiempo mínimo de 01 año en trabajos de Infraestructura
- Conocimientos en mantenimiento hospitalario
- Especialista en drywall (baldosas, Wall Panel PVC) construcciones y edificaciones
- Especialista en instalación de porcelanato, cerámico

ACTITUDES PERSONALES

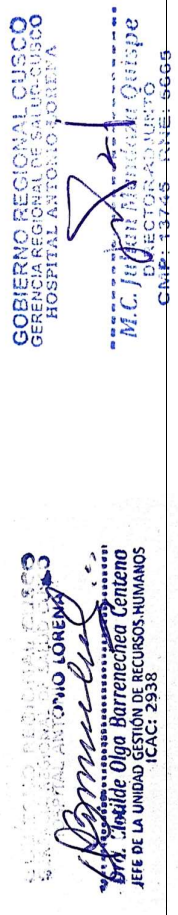
- Conocimiento en construcción
- Coordinación
- Comunicación oral y escrita
- Disposición para aprender
- Destreza manual
- Buen trato
- Trabajo por objetivos
- Persona proactiva
- Reparación de equipos
- Flexibilidad y rápida adaptación

FUNCIONES

- Adecuación y acondicionamiento de infraestructura de los diferentes servicios y ares del hospital.
- Mantenimiento correctivo de infraestructura de los diferentes servicios.
- Atención de las solicitudes de los servicios y/o áreas en reparación y mantenimientos varios de los diferentes sistemas de infraestructuras.
- Actividades en soldadura según solicitud de las áreas del hospital.
- Pintado de paredes de las áreas donde se realiza acondicionamiento.
- Diagnóstico del estado de la infraestructura según solicitudes de los diferentes servicios y/o áreas.
- Reparación del sistema eléctrico según necesidad.

01 TECNICO ELECTRICISTA	
FORMACION ACADEMICA • Título Técnico Electricista emitido por Instituto Superior Tecnológico Superior (mínimo 03 años de estudios). **EXPERIENCIA LABORAL** • Experiencia 02 años como Técnico Electricista.	**FUNCIONES** • Efectuar el mantenimiento preventivo de equipos, tableros eléctricos, transformadores de aislamiento, UPS (sistemas de energía ininterrumpida). • Realizar acometidas eléctricas para la instalación de equipos conforme a sus especificaciones técnicas. • Efectuar el mantenimiento preventivo (integral) de los pozos a tierra implementados en el Hospital. • Revisar y reportar el estado de los equipos alimentados con energía eléctrica y de ser necesario proceder con su reparación (en el nivel primario de mantenimiento correctivo), asegurando su continuidad operativa • Verificar y chequear las condiciones eléctricas de los equipos e instalaciones eléctricas (contactores, temporizadores, variadores, etc.) • Al ejecutar los trabajos encargados a su función, cumplir con las especificaciones técnicas y procedimientos recomendadas por el fabricante de los equipos y sistemas eléctricos. • Cumplir con la programación y roles de turnos para atender emergencias en los Sistemas y Equipamiento Eléctrico. • Brindar solución a problemas en los circuitos eléctricos de los equipos de refrigeración, climatización y equipos individuales de aire acondicionado • Brindar asistencia técnica a las instalaciones de iluminación eléctrica y sistemas de comunicación del Hospital • Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignado para el cumplimiento de sus tareas. • Elaborar informes periódicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requerido por su jefe inmediato. • Cumplir con las medidas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo, establecidas para la prevención y control

	de riesgos y accidentes laborales. • Las demás funciones que le sean encargadas por su jefe inmediato superior.



01 TÉCNICO MANTENIMIENTO CARPINTERO

FORMACION ACADEMICA	FUNCIONES
• Técnico en Mantenimiento de Infraestructura Hospitalaria, con con conocimiento en carpintería • Tener cursos de carpintería (madera, metal mecánica) **EXPERIENCIA LABORAL** • Tener conocimientos en construir estructuras de madera y metálicas • Conocimientos de material como puertas, ventanas, pisos, etc.	• Confección de mobiliario de madera para diferentes servicios y áreas administrativas del hospital • Diseñar diversos tipos de mobiliarios • Realizar instalaciones de accesorios, cerraduras y chapas • Realizar divisiones con paneles de madera y triplay en pabellones y/o servicios • Construcción de muebles de acabado fino en Melamina para oficina y a fines • Mantenimiento de puertas ventanas y muebles hecho de madera • Y demás trabajos designados por el jefe inmediato.

(01.) TÉCNICO EN MANTENIMIENTO GASFITERO

FORMACION ACADEMICA	FUNCIONES
• Título Técnico en Construcción Civil emitido por Instituto Superior Tecnológico Superior (mínimo 03 años de estudios). • Conocimientos en gasfitería en general **EXPERIENCIA LABORAL** • Experiencia de un (01) año en instalaciones sanitarias • Conocimientos y reparación de agua, drenaje • Conocimiento en instalación, reparación y mantenimiento de	• Realizar trabajos de infraestructura tanto de albañilería y de acabados como derrames, enchapados y pintura. • Realizar trabajos de gasfitería y de mantenimiento y reparación de instalaciones sanitarias • Otras funciones inherentes al servicio que le asigne su inmediato superior.

sistemas de tuberías de agua **COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES** • Agilidad física • Dinamismo • Resistencia física	
01 TÉCNICO EN MANTENIMIENTO LAVANDERIA	
FORMACION ACADEMICA • Constancia de Haber concluido carrera técnica en electricidad, mantenimiento de infraestructura o a fines. • Conocimientos en manejo de lavadoras industriales **EXPERIENCIA LABORAL** • Conocimientos en recepción, clasificación, pesado y lavado de ropa hospitalaria. **COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES** • Agilidad física • Dinamismo • Resistencia física	**FUNCIONES** • Recepción y clasificación de ropa sucia, según la procedencia. • Cargar con ropa las lavadoras de acuerdo a las instrucciones(insumos y ropa) • Operar la maquina según el proceso técnico de lavado • Descargar la ropa lavada en los carros respectivos • Cargar y operar la centrifuga de acuerdo a las instrucciones • Operar las maquinas según el proceso técnico de exprimido • Descargar la ropa exprimida en los carros correspondientes • Efectuar la limpieza de las máquinas y del sector • Entregar la ropa lavada a los diferentes servicios del hospital • Velar por la integridad física de los bienes a su cargo

03 PERSONAL DE SERVICIO INTERNO DE HOSPITALARIO	
FORMACION ACADEMICA • Constancia de Haber concluido carrera técnica en electricidad, mantenimiento de infraestructura o a fines. • Experiencia en servicio interno de establecimientos de salud **EXPERIENCIA LABORAL** • Experiencia General en limpieza • Experiencia minina en limpieza de hospitales y/o centros de salud • Contar con buena salud y buena condición física para realizar los trabajos de limpieza. **ACTITUDES PERSONALES** • Disponibilidad inmediata • Persona proactiva • Trabajo en equipo	**FUNCIONES** • Realizar la limpieza y desinfección de las áreas, paredes y ventanas de las áreas designadas de manera diaria. • Limpieza y desinfección de los sanitarios, lavamanos y azulejos en general de manera diaria • Limpieza y desinfección de las puertas, estantes y demás que se encuentren en el servicio asignado. • Recolección de residuos sólidos hospitalarios de los diferentes servicios del hospital de manera adecuada y establecida. • Mantener limpio las áreas de hospitalización y los acopios temporales de todas las áreas, pasillos y corredores principales. • Hacer uso adecuado de los materiales e insumos de limpieza que se les asigne. • Y otras actividades que asigne el coordinador del área.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD-CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA
M.C. Julian Mendoza Quispe
DIRECTOR ADJUNTO
CMP: 13745 RNE: 6665

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD-CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA
Dra. Matilde Olga Barrenechea Centeno
JEFE DE LA UNIDAD GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ICAC: 2938

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD-CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA
Lic. Adm. Jesús Daniel Pérez Soto
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

01 PILOTO DE AMBULANCIA DE HOSPITAL	
FORMACION ACADEMICA • Técnico superior completa o constancia de egresado Técnico en Enfermería **EXPERIENCIA LABORAL** • Experiencia especifica desarrollando funciones en el cargo en el sector público • 01 año en el sector público • 03 meses como mínimo de experiencia en el manejo de ambulancia en sector público. **ACTITUDES PERSONALES** • Cursos relacionados a piloto de ambulancia y a fines • Licencia de conducir A-2-B.	**FUNCIONES** • Conducir la ambulancia, considerando la condición clínica del paciente. • Apoyo al Equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia. • Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia. • Realizar acciones de primeros auxilios en situación de emergencia masiva. • Apoyar en el seguimiento de casos que requieren intervención priorizada. • Apoyar en el registro de información de referencia y contrareferencia y otros registros que se requieran. • Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente. • Reportar los incidentes de transito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos. • Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento. • Salvaguardar la integridad material y equipo biomédico de la ambulancia. • Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

PERFIL – PUESTO DE SERVICIO DE NUTRICIÓN.

(06) TÉCNICO EN NUTRICIÓN - TERMINOS DE REFERENCIA.

CARGO	FUNCIONES ESPECIFICAS	REQUISITOS MINIMOS
Técnico en Nutrición	Realizar las operaciones preliminares de selección, limpieza y corte de los diferentes insumos según programación.	• Bachiller o Título Técnico en nutrición, o Técnico en Enfermería con Estudios en Nutrición. • Título Técnico en Gastronomía. • Estudios en Nutrición o carreras afines. • Estudios de Especialización de Nutrición o a fines
	Elaborar y/o apoyar a las distintas preparaciones culinarias, siendo responsable de su presentación y término en la hora establecida.	• Cursos de capacitación en preparación, manejo, bioseguridad y almacenamiento de alimentos. • Cursos de dietoterapía.
	Cumplir con las normas de bioseguridad.	• Curso de manipulación de alimentos BPM.
	Rotar en los diferentes servicios de hospitalización de acuerdo a la programación.	**EXPERIENCIA LABORAL** • 01 año en establecimientos de salud público.
	Demás funciones que le asigne el jefe del servicio	

ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA

El o la que suscribe, ……identificado (a) con DNI N° ……., RUC N°…… y con domicilio real en ……. Estado civil ……. natural del Distrito de ……. DECLARO BAJO JURAMENTO:

1) No encontrarse sancionado en ninguna entidad pública, (De haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación).
2) No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional (si fuere el caso).
3) No encontrarme inhabilitación para ejercer cargo en el Estado.
4) No tener inhabilitación vigente en el registro de Sanciones de Destitución y Despido-GRSC
5) No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
6) No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
7) Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato
8) Que la información detallada en mi Curriculum Vitae, así como los documentos que se incluyen, son verdaderos.
9) Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Cusco, …… de …… del 2025.

Huella Dactilar

……

Firma y N° DNI

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACIÓN CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DEL HOSPITAL ANTONIO LORENA, y DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Por la presente YO, ……declaro bajo juramento lo siguiente[1] Entre mi persona y algún(os) funcionario(s), servidor(es) y/o miembros de la comisión de selección:

1. Existe vinculación ☐
   ……..
   …… ☐
2. No existe vinculación ☐

   En caso de haber marcado la alternativa número uno (1) precedente, detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación:

MARCAR CON UN ASPA	CASOS DE VINCULACION
	Por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad. (Primer grado de consanguinidad: padre e hijo. Segundo grado de consanguinidad: hermanos entre sí. Tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos / sobrino y tío. Cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre sí) o afinidad.
	Por ser o haber sido cónyuges o concubinos, o que, por cualquier motivo, hayan tenido o tengan una unión de hecho que manifieste la finalidad de hacer vida en común.
	Porque el postulante tiene directa o indirecta participación en alguna empresa o negocio con algún(os) funcionario(s) o servidores(es) del Hospital Antonio Lorena.
	Por haber sido o ser el funcionario de confianza, funcionario principal, asesor o trabajador de algún(os) funcionario(s) o servidores(es) del Hospital Antonio Lorena.
	Por la existencia de algún tipo de relación en virtud de la cual algún(os) funcionario(s) o servidores(es) de la Defensoría del Pueblo ejerce o se encuentra en capacidad de ejercer una influencia relevante en las decisiones operativas, económicas o de cualquier otra índole que adopte o pudiera adoptar el postulante, o viceversa.
	Por haber existido o existir cualquier otro elemento que pudiera significar algún tipo de vinculación directa o indirecta.
	Otras razones. Especificar

Cusco, ……de ……..de 2025.

HUELLA

……

Apellidos y nombres

[1] Toda información presentada tiene carácter de declaración Jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.
El carácter de declaración jurada respecto de la veracidad de la documentación e información presentada no relevante a la Defensoría del Pueblo de desarrollar la actividad probatoria que les sea considerada pertinente.

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE O ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Por la presente YO, …….. con DNI N° …… declaro que: (Marcar con una X)

SI ( ) NO ( ) soy deudor alimentario moroso.

SI ( ) NO ( ) me encuentro en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos–REDAM

Cusco, …….de …….. del 2025

Huella Dactilar

……

Apellidos y nombres

DNI. N°

DEFINICIÓN DE DEUDOR MOROSO: Persona obligada a la prestación de alimentos en virtud a lo resuelto en un proceso judicial que ha culminado, ya sea con sentencia consentida o ejecutoriada o por acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, siempre que se encuentre adeudando por lo menos tres cuotas sucesivas o alternadas de sus obligaciones alimentarias.

Tratándose de procesos judiciales en trámite, se considerará deudor alimentario moroso, la persona que adeude por lo menos tres pensiones devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA
M.C. Julian Mandaje Quispe
DIRECTOR ADJUNTO

Mg. Matilde Olga Barrenechea Centeno
JEFE DE LA UNIDAD GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ICAC: 2938

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA
Lic. Adm. Jesús Daniel Pérez Soto
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

ROTULO A SER PEGADO EN SOBRE CERRADO MANILA

Escaneado con CamScanner

PROCESO DE SELECCIÓN BAJO REGIMEN DL. 276 Nro. 001-2025

POSTULANTE:

Apellidos y Nombres . _____

Cargo al que Postula : _____

Nro. Del Perfil de Puesto : _____

Grupo Ocupacional : Asistencial ( ) Administrativo ( )

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: HOSPITAL ANTONIO LORENA

Unidad orgánica: DIRECCION DE ADMINISTRACION

Nombre del Puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO II

Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE ADMINISTRACION

Dependencia Funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte administrativo eficiente a las actividades.

FUNCIONES DEL PUESTO

Absolver consultas, asesorar y/o coordinar en los requerimientos de información que formulen los entes de control, para su correcta y oportuna atención.
Absolver consultas y/o coordinar con el jefe inmediato sobre temas derivados a la Dirección de Administración.

Monitorear y supervisar la implementación de recomendaciones y acciones preventivas y correctivas, de los informes de servicios de control, verificando los sustentos respectivos, con el fin de contribuir con la mejora de la gestión institucional.

Redactar documentación de enlace comunicativo y resguardar el acervo documentario.
Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

Coordinaciones Externas

NO APLICA.

FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documentos)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[X]
[ ] Universitario	[ ]	[ ]

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

[ ] Egresado(a) [X] Bachiller [ ] Título/ Licenciatura

Derecho, Economía, Contabilidad, Administración

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C.) ¿Colegiatura?

[ ] Sí [X] No

D.) ¿habilitación profesional?

[ ] Sí [X] No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de documentación o gestión de proyectos.

E) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Manejo intermedio de herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint,)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA
Lic. Adm. Jesús Daniel Pérez Soto
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

F.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua		X		
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				☐
Observaciones. -				

EXPERIENCIA (*sustentar con documento)*

Experiencia general

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

Experiencia min. 01 años en funciones administrativas.

Experiencia específica

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

Experiencia 01 años en funciones administrativas, manejo de documentación o gestión de proyectos , experiencia en análisis de información y organización De procesos administrativos.

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

Un (01) año de experiencia específica en cargos similares en el sector Público.

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

☐ Practicante profesional ☒ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de área o Departamento ☐ Gerente o Director

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

Trabajo en equipo y/o bajo presión

HABILIDADES O COMPETENCIAS

-Planificación y organización.
-Orientación a resultados y cumplimento de objetivos.
-Capacidad de trabajo en equipo y toma de decisiones.
-Comunicación efectiva y atención al detalle.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Hospital Antonio Lorena
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Será señalado en la suscripción del contrato. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

GOBIERNO RE... NAL ...
GERENCIA REGIO...
HOSPITAL AN...

Lic. Adm. Jesús Daniel Pérez Soto
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 2

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	HOSPITAL ANTONIO LORENA
Unidad orgánica:	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Nombre del Puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO I
Dependencia Jerárquica Lineal:	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
Dependencia Funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte administrativo eficiente a las actividades.

FUNCIONES DEL PUESTO

Capacidad de organización, análisis, expresión coordinación.
Habilidades Técnicas, administrativas, manejo mínimo de equipos informáticos.

Tramitación y Notificación de actos desarrollados en ambas oficinas.

Apoyo en la organización y registro de documentos y en los aplicativos relacionados a los procedimientos a tramitarse.

Otras tareas encomendadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

Coordinaciones Externas

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA *(sustentar con documnetos)*

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[ ] Universitario	[ ]	[X]

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

[ ] Egresado(a) [X] Bachiller [ ] Título/ Licenciatura

Estudios profesionales administrativos u otras carreras a fines

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C.) ¿Colegiatura?

[ ] Sí [X] No

D.) ¿habilitación profesional?

[ ] Sí [X] No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de documentación o gestión de proyectos.

E) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Manejo intermedio de herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint,)

DIRESA - CUSCO
V°B°
Unidad Gestión de Recursos Humanos
HOSPITAL ANTONIO LORENA

F.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua		X		
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				
Observaciones. -				

EXPERIENCIA (*sustentar con documento)*

Experiencia general

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

Experiencia min. 02 años en funciones administrativas.

Experiencia específica

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

Experiencia 01 años en funciones administrativas, manejo de documentación o gestión de proyectos , experiencia en análisis de información y organización De procesos administrativos.

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

Un (01) año de experiencia específica en cargos similares en el sector Público.

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

☐	Practicante profesional	☒	Auxiliar o Asistente	☐	Analista	☐	Especialista	☐	Supervisor / Coordinador	☐	Jefe de área o Departamento	☐	Gerente o Director

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

Trabajo en equipo y/o bajo presión

HABILIDADES O COMPETENCIAS

-Planificación y organización.
-Orientación a resultados y cumplimento de objetivos.
-Capacidad de trabajo en equipo y toma de decisiones.
-Comunicación efectiva y atención al detalle.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Hospital Antonio Lorena
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Será señalado en la suscripción del contrato. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

DIRESA - CUSCO - HOSPITAL ANTONIO LORENA - Vº Bº Unidad Gestión de Recursos Humanos

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 3

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	HOSPITAL ANTONIO LORENA
Unidad orgánica:	UNIDAD DE ECONOMIA
Nombre del Puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO I
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECCION DE ADMINISTRACION
Dependencia Funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte administrativo eficiente a las actividades en materia contable.

FUNCIONES DEL PUESTO

Capacidad de organización, análisis, expresión coordinación.
Habilidades Técnicas, administrativas, manejo mínimo de equipos informáticos. SIAF, SIGA

Tramitación y Notificación de actos desarrollados en ambas oficinas.

Apoyo en la organización y registro de documentos y en los aplicativos relacionados a los procedimientos a tramitarse.

Otras tareas encomendadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

Coordinaciones Externas

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documnetos)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[ ] Universitario	[ ]	[X]

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

[ ] Egresado(a) [X] Bachiller [ ] Título/ Licenciatura

Estudios profesionales contabilidad u otras carreras a fines

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C.) ¿Colegiatura?

[ ] Sí [X] No

D.) ¿habilitación profesional?

[ ] Sí [X] No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de documentación o gestión de proyectos.

E) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Manejo intermedio de herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint,)

DIRESA - CUSCO - Vº Bº Unidad Gestión de Recursos Humanos - HOSPITAL ANTONIO LORENA

F.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua		X		
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				
Observaciones. -				

EXPERIENCIA (*sustentar con documento)*

Experiencia general

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

Experiencia min. 02 años en funciones administrativas.

Experiencia especifica

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

Experiencia 01 años en funciones administrativas, manejo de documentación o gestión de proyectos , experiencia en análisis de información y organización De procesos administrativos.

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

Un (01) año de experiencia específica en cargos similares en el sector Público.

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

[ ]	Practicante profesional	[X]	Auxiliar o Asistente	[ ]	Analista	[ ]	Especialista	[ ]	Supervisor / Coordinador	[ ]	Jefe de área o Departamento	[ ]	Gerente o Director

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

Trabajo en equipo y/o bajo presión

HABILIDADES O COMPETENCIAS

-Planificación y organización.
-Orientación a resultados y cumplimento de objetivos.
-Capacidad de trabajo en equipo y toma de decisiones.
-Comunicación efectiva y atención al detalle.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Hospital Antonio Lorena
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Será señalado en la suscripción del contrato. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

DIRESA - CUSCO - Unidad Gestión de Recursos Humanos - HOSPITAL ANTONIO LORENA

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 4

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	HOSPITAL ANTONIO LORENA
Unidad orgánica:	OFICINA DE INVESTIGACION DOCENCIA Y CAPACITACION
Nombre del Puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFATURA DE INVESTIGACION, DOCENCIA Y CAPACITACION
Dependencia Funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte administrativo eficiente a las actividades de investigación docencia y capacitación, asegurando el cumplimiento de los procesos internos, la gestión adecuada de recursos y el apoyo en la organización de programas educativos y académicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

Gestión Administrativa. - organizar y mantener el control de expedientes relacionados con proyectos de investigación, capacitaciones y actividades docentes, elaborar reportes y documentación de apoyo para los programas del área.

Soporte Logístico y Operativo. -realizar la logística de eventos académicos, conferencias, capacitaciones y talleres.
Gestionar insumos y materiales necesarios para las actividades programadas.

Monitoreo y Evaluación. - Dar seguimiento a indicadores de desempeño de los proyectos de investigación y capacitaciones.

Apoyar en la recopilación de datos para evaluar el impacto de las actividades implementadas.

Colaboración Institucional. - Apoyar en la elaboración de propuestas relacionadas con capacitación e investigación, asegurando el cumplimiento de los requisitos administrativos y técnicos.
Participar en la coordinación con otras áreas del hospital y entidades externas para la implementación de proyectos educativos y académicos

Otras tareas encomendadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
Coordinaciones Externas
Entidades externas.

FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documnetos)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[ ] Universitario	[ ]	[X]

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

[ ] Egresado(a) [X] Bachiller [ ] Título/ Licenciatura

Estudios profesionales administrativos u otras carreras a fines

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C.) ¿Colegiatura?

[ ] Sí [X] No

D.) ¿habilitación profesional?

[ ] Sí [X] No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de documentación o gestión de proyectos.

E) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Manejo intermedio de herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint,)

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL ANTONIO LORENA
MC Yannet Quicoc Guzman
CIRUGIA GENERAL LAPAROSCOPICA
CMP 56463 RNE 34018
JEFE CAPACITACION-INVESTIGACION Y DOCENCIA

F.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua		X		
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				☐
Observaciones. -				

EXPERIENCIA ***(sustentar con documento)***

Experiencia general

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

Experiencia min. 02 años en funciones administrativas.

Experiencia específica

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

Experiencia 02 años en funciones administrativas, manejo de documentación o gestión de proyectos , experiencia en análisis de información y organización De procesos administrativos.

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

Un (01) año de experiencia específica en cargos similares en el sector Público.

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

☐ Practicante profesional ☒ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de área o Departamento ☐ Gerente o Director

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

Trabajo en equipo y/o bajo presión

HABILIDADES O COMPETENCIAS

-Planificación y organización.
-Orientación a resultados y cumplimento de objetivos.
-Capacidad de trabajo en equipo y toma de decisiones.
-Comunicación efectiva y atención al detalle.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Hospital Antonio Lorena
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Será señalado en la suscripción del contrato. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL ANTONIO LORENA

Mc. Yannet Huacac Guzman
CIRUGIA GENERAL LAPAROSCOPICA
CMP 46453 RNE 34916
JEFE CAPACITACIÓN-INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 5 y 6

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: HOSPITAL ANTONIO LORENA

Unidad orgánica: UNIDAD DE LOGISTICA

Nombre del Puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO II

Dependencia Jerárquica Lineal: JEFATURA DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA

Dependencia Funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar a la gestión y coordinación de los procesos logísticos y administrativos de la Unidad de Logística, asegurando la provisión oportuna y eficiente de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del hospital, con el fin de contribuir a la prestación de servicios de salud de alta calidad a los pacientes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar interacción con el mercado adquisición de bienes y servicios requeridos por las áreas usuarias, para la atención correcta y oportuna de los pacientes.
Generar órdenes de compra y de servicio
Conocimiento y manejo del SIGA Y SIAF
Conocimiento de Ofimática
Otras tareas encomendadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA *(sustentar con documnetos)*

A.) Nivel Educativo

	Incomplete	*Complete*
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[X]
[ ] Universitario	[ ]	[ ]

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

[ ] Egresado(a) [X] Bachiller [ ] Título/ Licenciatura

Titulo técnico en informática y/o bachiller en contabilidad, economía, administración u otros afines, certificación de la OSCE. Curso de Contrataciones del Estado actualizado

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C.) ¿Colegiatura?

[ ] Sí [X] No

D.) ¿habilitación profesional?

[ ] Sí [X] No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en actividades relacionadas con su el área.

D.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos de ofimática avanzada, curso y programa de especialización, certificación de la OSCE.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA
Econ. Amandina Bellido Calanchi
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				X
Hojas de cálculo				X
Programa de presentaciones				X
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				☐
Observaciones. -				

EXPERIENCIA (*sustentar con documento)*

Experiencia general

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

Experiencia min. 03 años en sector público o privado

Experiencia específica

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

Experiencia min. Mas de 01 año en el área de logística

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

Un (03) año de experiencia específica en cargos similares en el sector Público.

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

☐ Practicante profesional ☒ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de área o Departamento ☐ Gerente o Director

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

Trabajo en equipo y/o bajo presión

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, capacidad analítica, trabajo en equipo y trabajo bajo presión.
Organización, redacción en la información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

	Hospital Antonio Lorena
Lugar de prestación del servicio	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Duración del contrato	Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA

Econ. Amandina Bellido Calanchi
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 7

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: HOSPITAL ANTONIO LORENA

Unidad orgánica: UNIDAD DE ESTADISTICA

Nombre del Puesto: TECNICO EN ESTADISTICA I

Dependencia Jerárquica Lineal:

Dependencia Funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia en las actividades administrativas en todo lo que corresponde al servicio de estadística e informática

FUNCIONES DEL PUESTO

Verificar las especificaciones técnicas solicitadas por la sugerencia.
Conocimiento de sistema de gestión hospitalaria (Ilocli 9000, SISHE, etc)
Manejo de codificación HIS MINSA de programas estratégicos y programas vida.
Manejo SQL-SERVER.
Conocimiento de archivo documentario.
Otras tareas encomendadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documnetos)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

☐ Egresado(a) ☒ Bachiller ☐ Titulo/ Licenciatura

Titulo técnico en informática y/o bachiller en ingeniero de sistemas, informática u otros afines, certificación de la OSCE.

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado

C.) ¿Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

D.) ¿habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en actividades relacionadas con su el área.

F.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos de ofimática avanzada, curso y programa de especialización.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				X
Hojas de cálculo				X
Programa de presentaciones				X
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				☐
Observaciones. -				

EXPERIENCIA ***(sustentar con documento)***

Experiencia general

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

Experiencia min. 02 años en sector publico o privado

Experiencia especifica

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

Experiencia min. 01 año en el área de logística

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

Un (01) año de experiencia específica en cargos similares en el sector Público.

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

☐ Practicante profesional ☒ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de área o Departamento ☐ Gerente o Director

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

Trabajo en equipo y/o bajo presión

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados, ética y valores, Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión ,

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

	Hospital Antonio Lorena
Lugar de prestación del servicio	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Duración del contrato	Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

HOSPITAL ANTONIO LORENA UNIDAD ESTADISTICA E INFORMATICA CUSCO

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 8

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: HOSPITAL ANTONIO LORENA

Unidad orgánica: OFICINA EPIDEMIOLOGIA

Nombre del Puesto: TÉC ADMINISTRATIVO III

Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA

Dependencia Funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia en las actividades administrativas en todo lo que corresponde a la elaboración de vigilancia epidemiológica

FUNCIONES DEL PUESTO

Verificar las especificaciones técnicas solicitadas por la sugerencia.
Conocimiento de sistema de gestión hospitalaria (Ilocli 9000, SISHE, etc)
Manejo de codificación HIS MINSA de programas estratégicos y programas vida.
Manejo SQL-SERVER.
Conocimiento de archivo documentario.
Otras tareas encomendadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA *(sustentar con documnetos)*

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[X]
[ ] Universitario	[ ]	[ ]

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

[ ] Egresado(a) [X] Bachiller [ ] Título/ Licenciatura

Titulo técnico en informática y/o bachiller en ingeniero de sistemas, informática u otros afines, certificación de la OSCE.

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C.) ¿Colegiatura?

[ ] Sí [X] No

D.) ¿habilitación profesional?

[ ] Sí [X] No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en actividades relacionadas con su el área.

H.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos de ofimática avanzada, curso y programa de especialización.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		- -		X
Hojas de cálculo				X
Programa de presentaciones				X
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				☐
Observaciones. -				

EXPERIENCIA ***(sustentar con documento)***

Experiencia general

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

Experiencia min. 02 años en sector publico o privado

Experiencia específica

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

Experiencia min. 01 año en el área de logística

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

Un (01) año de experiencia especifica en cargos similares en el sector Público.

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

☐ Practicante profesional ☒ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de área o Departamento ☐ Gerente o Director

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

Trabajo en equipo y/o bajo presión

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados, ética y valores, Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión ,

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

	Hospital Antonio Lorena
Lugar de prestación del servicio	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Duración del contrato	Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

MINISTERIO DE SALUD - REGION DE SALUD CUSCO - Unidad de Epidemiología y Saneamiento Ambiental - HOSPITAL ANTONIO LORENA

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 9

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: HOSPITAL ANTONIO LORENA

Unidad orgánica: UNIDAD DE ESTADISTICA

Nombre del Puesto: TECNICO ESTADISTICA II

Dependencia Jerárquica Lineal:

Dependencia Funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia en las actividades administrativas en todo lo que corresponde al servicio de estadística e informática

FUNCIONES DEL PUESTO

Verificar las especificaciones técnicas solicitadas por la sugerencia.
Conocimiento de sistema de gestión hospitalaria (Ilocli 9000, SISHE, etc)
Manejo de codificación HIS MINSA de programas estratégicos y programas vida.
Manejo SQL-SERVER.
Conocimiento de archivo documentario.
Otras tareas encomendadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documnetos)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[X]
[ ] Universitario	[ ]	[ ]

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

[ ] Egresado(a) [X] Bachiller [ ] Título/ Licenciatura

Titulo técnico en informática y/o bachiller en ingeniero de sistemas, informática u otros afines, certificación de la OSCE.

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C.) ¿Colegiatura?

[ ] Sí [X] No

D.) ¿habilitación profesional?

[ ] Sí [X] No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en actividades relacionadas con su el área.

J.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos de ofimática avanzada, curso y programa de especialización.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		-		X
Hojas de cálculo				X
Programa de presentaciones				X
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				☐
Observaciones. -				

EXPERIENCIA (*sustentar con documento*)

Experiencia general

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

Experiencia min. 02 años en sector publico o privado

Experiencia específica

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

Experiencia min. 01 año en el área de logística

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

Un (01) año de experiencia específica en cargos similares en el sector Público.

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

☐ Practicante profesional ☒ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de área o Departamento ☐ Gerente o Director

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

Trabajo en equipo y/o bajo presión

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados, ética y valores, Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión ,

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

	Hospital Antonio Lorena
Lugar de prestación del servicio	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Duración del contrato	Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

HOSPITAL ANTONIO LORENA UNIDAD ESTADISTICA E INFORMATICA CUSCO

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 1 al 03, del 5 al 10 Y del 12 al 23

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Hospital Antonio Lorena

Unidad orgánica: DPTO ENFERMERÍA

Nombre del Puesto: LICENCIADA EN ENFERMERÍA – HOSPITALIZACIÓN. CONSULTORIO EXTERNO. EMERGENCIA. C. ESTERILIZACION

Dependencia Jerárquica Lineal: JEFATURA DE ENFERMERIA

Dependencia Funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia en los servicios de hospitalización de forma especializada.

FUNCIONES DEL PUESTO

Tabores asistenciales de enfermería en los servicios de hospitalización.
Capacitación relacionada y actualizada en las funciones.
Habilidades técnicas, administrativas, manejo mínimo de equipos informáticos.
Actividades relacionadas en el área de referencias y contra referencias en el sector salud.
Tener capacidad resolutiva en lo que es las referencias y contra referencias.
Otros que le sean asignados por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA (*sustentar con documnetos*)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	*Completa*
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[ ] Universitario	[ ]	[X]

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/ Licenciatura

Licenciada en enfermería, Resolución de Serums, Colegiada Habilitada

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C.) ¿Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

D.) ¿habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

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

Relacionados con el puesto

L.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso de manejo del siga, ofimática.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA (*sustentar con documento)*

Experiencia general

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

Un (01) año de experiencia en MINSA en sector público y privado

Experiencia especifica

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

Un (01) año de experiencia específica en la materia o funciones similares en el Sector Público o Privado.

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

Un (01) año de experiencia específica en cargos similares en el sector Público.

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

X	Practicante profesional		Auxiliar o Asistente		Analista		Especialista		Supervisor / Coordinador		Jefe de área o Departamento		Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

	Hospital Antonio Lorena
Lugar de prestación del servicio	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Duración del contrato	Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSC
HOSPITAL ANTONIO LORENA
Lic. Brumil [illegible] Pérez
JEFE DEL DPTO ENFERMERÍA
CEP 18313

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 04

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Hospital Antonio Lorena

Unidad orgánica: INTELIGENCIA SANITARIA

Nombre del Puesto: LICENCIADA EN ENFERMERÍA – OFICINA INT. SANITARIA UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA

Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA EPIDEMIOLOGIA

Dependencia Funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia en los servicios de referencias y contrareferencias de forma especializada.

FUNCIONES DEL PUESTO

Tabores asistenciales de enfermería en el servicios de referencias y contra referencias.
Capacitación relacionada y actualizada en las funciones de referencia y contra referencia
Habilidades técnicas, administrativas, manejo mínimo de equipos informáticos.
Actividades relacionadas en el área de referencias y contra referencias en el sector salud.
Tener capacidad resolutiva en lo que es las referencias y contra referencias.
Otros que le sean asignados por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
Coordinaciones Externas
RED DE REFERENCIAS Y CONTRA REFERENCIAS

FORMACIÓN ACADÉMICA *(sustentar con documnetos)*

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	*Completa*
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[ ] Universitario	[ ]	[X]

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/ Licenciatura

Licenciada en enfermería, Resolución de Serums, Colegiada Habilitada

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C.) ¿Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

D.) ¿habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

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

Relacionados con el puesto

N.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso de manejo del siga, ofimática.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				☐
Observaciones.-				

EXPERIENCIA (*sustentar con documento*)

Experiencia general

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

Un (01) año de experiencia en MINSA en sector público y privado

Experiencia específica

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

Un (01) año de experiencia específica en la materia o funciones similares en el Sector Público o Privado.

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

Un (01) año de experiencia específica en cargos similares en el sector Público.

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

X	Practicante profesional	☐	Auxiliar o Asistente	☐	Analista	☐	Especialista	☐	Supervisor / Coordinador	☐	Jefe de área o Departamento	☐	Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

	Hospital Antonio Lorena
Lugar de prestación del servicio	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Duración del contrato	Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

MINISTERIO DE SALUD - REGION DE SALUD CUSCO - Unidad de Epidemiología y Saneamiento Ambiental - HOSPITAL ANTONIO LORENA

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 11

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Hospital Antonio Lorena

Unidad orgánica: OFICINA SEGUROS

Nombre del Puesto: LICENCIADA EN ENFERMERÍA – OFICINA SEGUROS – REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIAS

Dependencia Jerárquica Lineal: JEFATURA SEGUROS

Dependencia Funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia en los servicios de referencias y contrareferencias de forma especializada.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Tabores asistenciales de enfermería en el servicios de referencias y contra referencias.
- Capacitación relacionada y actualizada en las funciones de referencia y contra referencia
- Habilidades técnicas, administrativas, manejo mínimo de equipos informáticos.
- Actividades relacionadas en el área de referencias y contra referencias en el sector salud.
- Tener capacidad resolutiva en lo que es las referencias y contra referencias.
- Otros que le sean asignados por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

Coordinaciones Externas

RED DE REFERENCIAS Y CONTRA REFERENCIAS

FORMACIÓN ACADÉMICA (*sustentar con documnetos*)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[ ] Universitario	[ ]	[X]

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Titulo/ Licenciatura

Licenciada en enfermería, Resolución de Serums, Colegiada Habilitada

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C.) ¿Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

D.) ¿habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

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

Relacionados con el puesto

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA
M.C. David M. Ochoa Quispe
CMP. 72868
JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUROS CONVENIOS Y REFERENCIAS

P.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso de manejo del siga, ofimática.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA (*sustentar con documento*)

Experiencia general

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

Un (01) año de experiencia en MINSA en sector público y privado

Experiencia específica

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

Un (01) año de experiencia específica en la materia o funciones similares en el Sector Público o Privado.

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

Un (01) año de experiencia específica en cargos similares en el sector Público.

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

- [X] Practicante profesional
- [ ] Auxiliar o Asistente
- [ ] Analista
- [ ] Especialista
- [ ] Supervisor / Coordinador
- [ ] Jefe de área o Departamento
- [ ] Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

	Hospital Antonio Lorena
Lugar de prestación del servicio	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Duración del contrato	Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA
M.C. David M. Ochoa Quispe
CMP. 72868
JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUROS CONVENIOS Y REFERENCIAS

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 24

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: HOSPITAL ANTONIO LORENA

Unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE ONCOLOGIA

Nombre del Puesto: MEDICO CIRUJANO ONCOLOGO

Dependencia Jerárquica Lineal: SERVICIO DE CIRUGIA ONCOLOGICA

Dependencia Funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Título profesional de médico cirujano, Presentar copia simple de título profesional de médico cirujano. Habilidad profesional del Colegio Médico del Perú Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción (indispensable) Contar con registro de especialidad en Cirugía Oncológica.

FUNCIONES DEL PUESTO

Acciones de vigilancia y prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de pacientes oncológicos en la Región del Cusco
Elaboración de planes de trabajo y Guías de Práctica Clínica. Atención de casos confirmados de cáncer.
Capacidad de trabajar bajo presión y liderazgo. Manejo de los protocolos de atención del MINSA Llenado de registros de atenciones
Elaboración y presentación de informes diarios sobre las atenciones efectuadas. Otras actividades que le asigne la jefatura del Servicio
Trabajo administrativo de evaluación de prestaciones oncológicas. Elaboración de informes epidemiológicos relacionados a patologías oncológicas.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
Coordinaciones Externas
Entidades externas.

FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documnetos)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[ ] Universitario	[ ]	[X]

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

[ ] Egresado(a) [_] Bachiller [X] Título/ Licenciatura

Titulo de 2da Especialidad en Oncologianes

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C.) ¿Colegiatura?

[X] Sí [_] No

D.) ¿habilitación profesional?

[X] Sí [_] No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de documentación o gestión de proyectos.

E) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Manejo intermedio de herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint,)

F.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua		X		
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				☐
Observaciones. -				

EXPERIENCIA (*sustentar con documento)*

Experiencia general

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

Acreditar experiencia mínima de 01 año en establecimientos del MINSA y otros. (Incluye Residentado Médico)

Experiencia especifica

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

NO APLICA

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

NO APLICA.

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

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de área o Departamento ☐ Gerente o Director

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

Trabajo en equipo y/o bajo presión

HABILIDADES O COMPETENCIAS

-Planificación y organización.
-Orientación a resultados y cumplimento de objetivos.
-Capacidad de trabajo en equipo y toma de decisiones.
-Comunicación efectiva y atención al detalle.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Hospital Antonio Lorena
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Será señalado en la suscripción del contrato. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA

Dr. Yuri P. Ramirez Chacon
CIRUGIA ONCOLOGICA
CMP. 29785 RNE. 21975

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 25

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	HOSPITAL ANTONIO LORENA
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA
Nombre del Puesto:	MEDICO CIRUJANO GINECOLOGO
Dependencia Jerárquica Lineal:	SERVICIO DE GINECOLOGIA
Dependencia Funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Título profesional de médico cirujano, Presentar copia simple de título profesional de médico cirujano. Habilidad profesional del Colegio Médico del Perú Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción (indispensable) Contar con registro de especialidad en Ginecologia.

FUNCIONES DEL PUESTO

Acciones de vigilancia y prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de pacientes ginecológicos en la Región del Cusco
Elaboración de planes de trabajo y Guías de Práctica Clínica.
Capacidad de trabajar bajo presión y liderazgo. Manejo de los protocolos de atención del MINSA Llenado de registros de atenciones
Elaboración y presentación de informes diarios sobre las atenciones efectuadas. Otras actividades que le asigne la jefatura del Servicio
Trabajo administrativo de evaluación de prestaciones ginecológicas. Elaboración de informes epidemiológicos relacionados a patologías ginecológicas.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
Coordinaciones Externas
Entidades externas.

FORMACIÓN ACADÉMICA *(sustentar con documentos)*

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	*Completa*
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[ ] Universitario	[ ]	[X]

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

[ ] Egresado(a) [_] Bachiller [X] Título/ Licenciatura

Titulo de 2da Especialidad en Oncologianes

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C.) ¿Colegiatura?

[X] Sí [_] No

D.) ¿habilitación profesional?

[X] Sí [_] No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de documentación o gestión de proyectos.

E) **Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

Manejo intermedio de herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint,)

F.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua		X		
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				☐
Observaciones. -				

EXPERIENCIA ***(sustentar con documento)***

Experiencia general

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

Acreditar experiencia mínima de 01 año en establecimientos del MINSA y otros. (Incluye Residentado Médico)

Experiencia específica

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

NO APLICA

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

NO APLICA.

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

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de área o Departamento ☐ Gerente o Director

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

Trabajo en equipo y/o bajo presión

HABILIDADES O COMPETENCIAS

-Planificación y organización.
-Orientación a resultados y cumplimento de objetivos.
-Capacidad de trabajo en equipo y toma de decisiones.
-Comunicación efectiva y atención al detalle.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Hospital Antonio Lorena
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Será señalado en la suscripción del contrato. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

MEDICO CIRUJANO
MEDICO OBSTETRA
C.M.P. 20733 R.N.E.

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 26

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	HOSPITAL ANTONIO LORENA
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA
Nombre del Puesto:	MEDICO ANESTESIOLOGO
Dependencia Jerárquica Lineal:	SERVICIO DE CENTRO QUIRURGICO
Dependencia Funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Título profesional de médico cirujano, Presentar copia simple de título profesional de médico cirujano. Habilidad profesional del Colegio Médico del Perú Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción (indispensable) Contar con registro de especialidad en Médico Anestesiólogo.

FUNCIONES DEL PUESTO

Acciones atención en centro quirúrgico.
Elaboración de planes de trabajo y Guías de Práctica Clínica.
Capacidad de trabajar bajo presión y liderazgo. Manejo de los protocolos de atención del MINSA Llenado de registros de atenciones
Elaboración y presentación de informes diarios sobre las atenciones efectuadas. Otras actividades que le asigne la jefatura del Servicio
Otros asignados por el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
Coordinaciones Externas
Entidades externas.

FORMACIÓN ACADÉMICA *(sustentar con documnetos)*

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	*Completa*
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[ ] Universitario	[ ]	[X]

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/ Licenciatura

Titulo de 2da Especialidad en Oncologianes

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C.) ¿Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

D.) ¿habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de documentación o gestión de proyectos.

E) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Manejo intermedio de herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint,)

F.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua		X		
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				☐
Observaciones. -				

EXPERIENCIA (*sustentar con documento)*

Experiencia general

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

Acreditar experiencia mínima de 01 año en establecimientos del MINSA y otros. (Incluye Residentado Médico)

Experiencia especifica

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

NO APLICA

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

NO APLICA.

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

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de área o Departamento ☐ Gerente o Director

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

Trabajo en equipo y/o bajo presión

HABILIDADES O COMPETENCIAS

-Planificación y organización.
-Orientación a resultados y cumplimento de objetivos.
-Capacidad de trabajo en equipo y toma de decisiones.
-Comunicación efectiva y atención al detalle.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Hospital Antonio Lorena
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Será señalado en la suscripción del contrato. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 27

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: HOSPITAL ANTONIO LORENA

Unidad orgánica: DEPARTAMENTO PEDIATRIA

Nombre del Puesto: MEDICO PEDIATRA

Dependencia Jerárquica Lineal: SERVICIO DE PEDIATRIA

Dependencia Funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Título profesional de médico cirujano, Presentar copia simple de título profesional de médico cirujano. Habilidad profesional del Colegio Médico del Perú Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción (indispensable) Contar con registro de especialidad en Médico Pediatra.

FUNCIONES DEL PUESTO

Acciones de vigilancia y prevención, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de pacientes pediátrico en los servicios de hospitalización.
Elaboración de planes de trabajo y Guías de Práctica Clínica.
Capacidad de trabajar bajo presión y liderazgo. Manejo de los protocolos de atención del MINSA Llenado de registros de atenciones
Elaboración y presentación de informes diarios sobre las atenciones efectuadas. Otras actividades que le asigne la jefatura del Servicio
Trabajo administrativo de evaluación de prestaciones ginecológicas. Elaboración de informes epidemiológicos relacionados a patologías pediátricas.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
Coordinaciones Externas
Entidades externas.

FORMACIÓN ACADÉMICA *(sustentar con documentos)*

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	*Completa*
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[ ] Universitario	[ ]	[X]

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

[ ] Egresado(a) [_] Bachiller [X] Título/ Licenciatura

Titulo de 2da Especialidad en Oncologianes

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C.) ¿Colegiatura?

[X] Sí [_] No

D.) ¿habilitación profesional?

[X] Sí [_] No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de documentación o gestión de proyectos.

E) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Manejo intermedio de herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint,)

F.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua		X		
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				☐
Observaciones. -				

EXPERIENCIA (*sustentar con documento)*

Experiencia general

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

Acreditar experiencia mínima de 01 año en establecimientos del MINSA y otros. (Incluye Residentado Médico)

Experiencia específica

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

experiencia mínima de 01 año en establecimientos del MINSA y otros

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

NO APLICA.

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

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de área o Departamento ☐ Gerente o Director

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

Trabajo en equipo y/o bajo presión

HABILIDADES O COMPETENCIAS

-Planificación y organización.
-Orientación a resultados y cumplimento de objetivos.
-Capacidad de trabajo en equipo y toma de decisiones.
-Comunicación efectiva y atención al detalle.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Hospital Antonio Lorena
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Será señalado en la suscripción del contrato. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

DIRESA - CUSCO - HOSPITAL ANTONIO LORENA
V°B°
Unidad Gestión de Recursos Humanos

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 28

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: HOSPITAL ANTONIO LORENA

Unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

Nombre del Puesto: MEDICO ORTOPEDISTA TRAUMATOLOGO

Dependencia Jerárquica Lineal: SERVICIO DE TRAUMATOLOGIA

Dependencia Funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Título profesional de médico cirujano, Presentar copia simple de título profesional de médico cirujano. Habilidad profesional del Colegio Médico del Perú Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción (indispensable) Contar con registro de especialidad en Médico Traumatólogo.

FUNCIONES DEL PUESTO

Acciones tratamiento y seguimiento de pacientes de Traumatología en hospitalización y consultorio externo
Elaboración de planes de trabajo y Guías de Práctica Clínica.
Capacidad de trabajar bajo presión y liderazgo. Manejo de los protocolos de atención del MINSA Llenado de registros de atenciones
Elaboración y presentación de informes diarios sobre las atenciones efectuadas. Otras actividades que le asigne la jefatura del Servicio
Otros asignados por el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
Coordinaciones Externas
Entidades externas.

FORMACIÓN ACADÉMICA *(sustentar con documnetos)*

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[ ]
[ ] Universitario	[ ]	[X]

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/ Licenciatura

Titulo de 2da Especialidad en Oncologianes

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C.) ¿Colegiatura?

[X] Sí [ ] No

D.) ¿habilitación profesional?

[X] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de documentación o gestión de proyectos.

E) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Manejo intermedio de herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint,)

F.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua		X		
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				☐
Observaciones. -				

EXPERIENCIA (*sustentar con documento)*

Experiencia general

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

Acreditar experiencia mínima de 01 año en establecimientos del MINSA y otros. (Incluye Residentado Médico)

Experiencia específica

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

NO APLICA

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

NO APLICA.

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

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de área o Departamento ☐ Gerente o Director

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

Trabajo en equipo y/o bajo presión

HABILIDADES O COMPETENCIAS

-Planificación y organización.
-Orientación a resultados y cumplimento de objetivos.
-Capacidad de trabajo en equipo y toma de decisiones.
-Comunicación efectiva y atención al detalle.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Hospital Antonio Lorena
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Será señalado en la suscripción del contrato. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

Dr. José R. Huarte Martínez
ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA
CMP 29633 RME 15352

[Logo de la Entidad]

PERFIL DE PUESTO Nº 29

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276.

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	HOSPITAL ANTONIO LORENA
Unidad Orgánica	HOSPITAL ANTONIO LORENA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	NUTRICIONISTA
Dependencia jerárquica	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidado integral en alimentación y nutrición a los pacientes hospitalizados, atención con calidez y calidad, atención nutricional de pacientes hospitalizados y personal de guardia del Hospital Antonio Lorena

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Impartir educación alimentaria y nutrición a pacientes hospitalizados y ambulatorios
2	Realizar la visita a los pacientes pediátricos para verificar lactancia y problemas de alimentación e impartir educación alimentaría a familiares de pacientes
3	Manejar el soporte nutricional en todos los pacientes, según especialidades
4	Diseñar y controlar los sistemas de seguridad alimentaria
5	Monitorear las operaciones de producción, elaboración, transformación y conservación de los alimentos
6	Manejo de áreas de producción de alimentos
7	Realizar requerimientos de alimentos, personal y demás según la necesidad del servicio
8	Participación en Comités Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral
9	Asegurar que se cumplan con normas escritas y supervisar en forma directa todos los procedimientos técnicos que se realizan en las distintas etapas de adquisición almacenamiento de materias primas, elaboración, envasado, rotulado, conservación, transporte y administración de raciones y/o formulas especiales
10	Otras funciones que designe su jefe superior

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación *(marcar con un X, luego explicar o sustentar)* Temporal [X] Permanente [ ]

Lic. Flor Angela Neyra Onque
NUTRICIONISTA
CNP 7650

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Primaria			[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Titulo/Licenciatura	Si [X] No [ ]
	Secundaria				D) ¿Habilitación profesional?
	Técnica Básica (1 ó 2 años)				Si [X] No [ ]
	Técnica Superior (3 ó 4 años)				D) ¿Se requiere haber Realizado SERUMS?
X	Universitaria		X	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado [ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado	Si [X] No [ ]

CONOCIMIENTOS

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

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

Estudios de segunda especialidad, estudios de segunda especialidad, Cursos de soporte enteral y parenteral, Cursos de gestión y administración de servicios de alimentación colectiva, Cursos en Gestión Publica, Cursos en Gestión de la Calidad, seguridad alimentaria, BPMs y HACCP, y demas afines a la carrera

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia laboral de 02 años.

Experiencia laboral específica

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

Experiencia laboral de 01 año en actividades afines.

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

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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Facilidad de palabra, Ética y valores: honradez, transparencia y pro actividad, Disposición para trabajar en equipo, Capacidad para trabajar bajo presión, Capacidad de servicio y atención, Liderazgo, cooperación, empatía, sentido de urgencia e integridad, capacidad de análisis e innovación y comportamiento ético

REQUISITOS ADICIONALES

Lic. Flor Angela Neyra Enrique
NUTRICIONISTA

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DEL PUESTO N° 30 y 31

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano:	Departamento de Gineco Obstetricia
Unidad Orgánica:	Servicio de Obstetricia
Cargo Clasificado:	Obstetra asistencial
Código del Cargo Clasificado:	SP - ES
Nombre del Puesto:	Obstetra especialista en emergencia obstétrica
Dependencia Jerárquica Lineal:	Departamento de Gineco Obstetricia
Dependencia Jerárquica funcional:	Servicio de Obstetras
Puestos que supervisa:	NINGUNO
Plazas disponibles:	**02 (DOS)**

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención a la mujer en relación al embarazo, parto y puerperio normal y en el campo de la salud sexual y reproductiva en el ámbito de su profesión de acuerdo al modelo integral de salud, según las necesidades sanitarias, cartera de servicio y normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención de su especialidad a la mujer durante la etapa preconcepcional, concepcional y pos concepcional, según normatividad vigente.
2	Realizar la Psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente
3	Brindar atención en Planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación y consejería en todos los métodos anticonceptivos, según normatividad vigente
4	Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
5	Desarrollar actividades de promoción y prevención en salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente
6	Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente
7	Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y posnatal y su derivación inmediata al médico especialista, según normativa vigente.
8	Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cérvix (PAP, Inspección Visual y Test Molecular PVH), en las ITS - VIH -SIDA, y el manejo sindrómico de ITS, según NV.
9	Participar en la atención de la salud sexual y reproductiva como parte de la atención integral de los adolescentes y atención prenatal para contribuir al acceso de la atención de salud, según normas vigentes.
10	Participar en la atención de las emergencias obstétricas, según normatividad vigente
11	Realizar la monitorización electrónica fetal, según normatividad vigente
12	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales y técnicos de la salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, jefe de servicio y jefe de departamento.

Coordinaciones Externas

Coordinación con las instituciones que tenga relación directa con el desempeño de la función y por disposición de la autoridad superior correspondiente.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐

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

☐ Egresado(a)	Titulado en la carrera universitaria de Obstetricia.	
☐ Bachiller		
☒ Título/ Licenciatura		
☐ Maestría		
☐ *Egresado* ☐ *Titulado*		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

D.) ¿Requiere habilitación profesional?

☒ Si ☐ No

E.) ¿Requiere SERUMS?

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DEL PUESTO N° 30 y 31

[X] Universitario [ ] [X]	[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Titulado		[X] SI [ ] No F.) ¿Requiere Registro Nac. de Especialista?	
	[ ] Título de Segunda Especialidad [ ] Egresado [ ] Titulado		[X] SI [ ] No	

CONOCIMIENTOS

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

Modelo de cuidado integral de salud, Código de ética y deontología profesional, Gestión en salud, calidad de atención en los servicios de obstetricia, Auditoría en salud.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Emergencias Obstétricas y/o Metodología anticonceptiva y/o Lactancia materna y/o Monitoreo Electrónico Fetal y/o Atención integral del Adolescente y/o Violencia basado en género y/o Prevención de cáncer.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

	Nivel de dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Quechua		X		
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (03) años en el sector público y/o Privado, incluido el SERUMS (indispensable)

Experiencia específica

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

[ ] Practicante profesional [X] SERUMS [X] Analista / Especialista [ ] Supervisor / Coordinador [ ] Jefe de Área o Dpto. [ ] Gerente o Director

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

Tres (03) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público, incluido el SERUMS (indispensable)

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

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

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

Dos años realizando funciones relacionados al puesto en Hospitales Nivel III.

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

Experiencia en Gestión, Auditoría, Proyectos e Investigación.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

* COMPROMISO
* Orientación a resultados
* Trabajo en equipo
* Liderazgo
* Disponibilidad inmediata
* Capacidad de organización y planificación
* Integridad
* Orientación al usuario
* Capacidad de análisis e innovación
* Capacidad para trabajar bajo presión

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD - CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA

Dra. Obsta. Lilian Lorna Molina
JEFA DEL SERVICIO DE OBSTETRICIA
COP 3723 RNE. 2677 - E. 01.1 - RENOMA 187 RENOCE

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 32, 60,61

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: HOSPITAL ANTONIO LORENA

Unidad orgánica: PATOLOGIA CLINICA

Nombre del Puesto: TÉC. LABORATORIO CLÍNICO

Dependencia Jerárquica Lineal: PATOLOGIA CLINICA

Dependencia Funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Toma y procesamiento de muestra biológicas en los servicios de emergencia, consultorio externo y hospitalización.
Apoyo en la preparación de medios de Cultivo y mapa microbiológico.
Esterilización de material.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en el procesamiento de las muestras de anatomía patológica, aplicando las normas de bioseguridad, protocolos, guías, procesamiento y técnicas establecidas.
Realizar el registro y archivo de resultados; así como la conservación de las muestras biológicas según la normativa establecida.
Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios.
Bioseguridad y manejo de muestras biológicas.
Toma y procesamiento de muestra biológicas en los servicios de emergencia, consultorio externo y hospitalización.
Apoyo en la preparación de medios de Cultivo y mapa microbiológico.
Esterilización de material
Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior relacionadas a las funciones del cargo estructural.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA *(sustentar con documnetos)*

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria		
Secundaria		
Técnica Básica (1 ó 2 años)		
Técnica Superior (3 ó 4 años)		X
Universitario		_

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura

Título profesional, resolución SERUMS, habilitación profesional. Título inscrito de especialidad (alto riesgo y emergencia obstétrica) demás constancias vigentes

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado

C.) ¿Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

D.) ¿habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en actividades relacionadas con su área

T.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Segunda especialidad en alto riesgo y emergencia obstétrica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua		X		
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				☐
Observaciones. -				

EXPERIENCIA (*sustentar con documento)*

Experiencia general

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

Experiencia min. 02 años en sector público o privado

Experiencia especifica

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

Experiencia min. 02 años en hospital

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

Un (02) año de experiencia específica en cargos similares en el sector Público.

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

☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☒ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de área o Departamento ☐ Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados, ética y valores, Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión,

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio

Duración del contrato

Contraprestación mensual

FIRMAS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA
Mgtr. M. Rosmery Oré Silva
JEFE DEL SERVICIO DE PATOLOGIA CLINICA
C.T.M.P. 12446

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 33

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: HOSPITAL ANTONIO LORENA

Unidad orgánica: DX. POR IMAGENES

Nombre del Puesto: TÉC. ESP. RAYOS X

Dependencia Jerárquica Lineal: RAYOS X

Dependencia Funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Presta servicios técnicos profesionales en el servicio de radiología de acuerdo a sus competencias

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar exámenes de diagnóstico por imágenes según órden médica, aplicando las normas y procedimientos vigentes.
Realizar el manejo adecuado de los equipos de Rayos X digitales y la impresora digital. Estará a cargo del seguimiento para la realización de los mantenimientos preventivos e informará de forma oportuna de cualquier dificultad que se presente en los equipos y mobiliarios de la sala de Rayos X.
Registro y entrega de forma oportuna, ordenada y legible los informes e imágenes de los procedimientos ejecutados
Realizar el requerimiento de los insumos y/o materiales que son necesarios para la buena operatividad de los equipos de Rayos X e impresora digital.
Toma y procesamiento de muestra biológicas en los servicios de emergencia, consultorio externo y hospitalización.
Mantener actualizado el registro de atenciones del servicio de Radiología.
La jornada laboral será de 150 horas mensuales
Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior relacionadas a las funciones del cargo estructural.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA (sustentar con documnetos)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[X]
[ ] Universitario	[ ]	[ ]

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/ Licenciatura

Título profesional técnico en Rayos X

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C.) ¿Colegiatura?

[ ] Sí [X] No

D.) ¿habilitación profesional?

[ ] Sí [X] No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en actividades relacionadas con su área

V.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Tecnico o Bachiller tec médico en rayos x

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua		X		
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				
Observaciones. -				

EXPERIENCIA (*sustentar con documento*)

Experiencia general

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

Experiencia min. 01 años en sector público o privado

Experiencia específica

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

Experiencia min. 01 años en hospital

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

Un (01) año de experiencia especifica en cargos similares en el sector Público.

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

☐	Practicante profesional	☐	Auxiliar o Asistente	☐	Analista	X	Especialista	☐	Supervisor / Coordinador	☐	Jefe de área o Departamento	☐	Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados, ética y valores, Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión,

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio

Duración del contrato

Contraprestación mensual

FIRMAS

Dra. Lourdes Alarcón Delgado
MEDICO RADIÓLOGO
CMP: 66168 RNE: 4447

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 34,35,36 y 48 al 53 y del 46 al 52 y del 54 al 59

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: HOSPITAL ANTONIO LORENA

Unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

Nombre del Puesto: TÉCNICO ENFERMERIA

Dependencia Jerárquica Lineal: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

Dependencia Funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia a los pacientes y personal de guardia contribuyendo a la recuperación, conservación y asistencia nutricional mediante procedimientos que impulsen y desarrollen cambios con alto sentido de calidad y servicios hacia la sociedad.

FUNCIONES DEL PUESTO

Capacidad de organización, análisis, expresión y coordinación.
Capacitación relacionada y actualizada en las actividades. Relacionadas a la atención de pacientes en emergencia y hospitalización.
Habilidades técnicas, administrativas, manejo mínimo de equipos informáticos.
Funciones relacionadas en el área de emergencia y hospitalización
Tener capacidad resolutiva en el área de emergencia y hospitalización
Otros que le sean asignados por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con el personal de servicio y su jefe inmediato.
Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA (*sustentar con documentos*)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	*Completa*
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☒	☐
☐ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura

Titulo Tec. en nutrición, Tec. En enfermería con estudios en nutrición, gastronomía, Tec. En cocina o similares/ estudios en nutrición

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

i

☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado

C.) ¿Colegiatura?

☐ Sí ☐ No

D.) ¿habilitación profesional?

☐ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Relacionados con el puesto

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

Curso de manejo del ofimática.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				☐
Observaciones. -				

EXPERIENCIA ***(sustentar con documento)***

Experiencia general

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

Seis meses de experiencia en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Seis meses de experiencia en el sector público y/o privado.

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

Seis meses de experiencia en el sector público y/o privado.

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

☐ Practicante profesional	☒ Auxiliar o Asistente	☐ Analista	☐ Especialista	☐ Supervisor / Coordinador	☐ Jefe de área o Departamento	☐ Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, trabajo en equipo y orientación a resultados, liderazgo, comunicación efectiva, cooperación, empatía, sentido de urgencia e integridad, capacidad de análisis e innovación.

REQUISITOS ADICIONALES

Comportamiento etico

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Hospital Antonio Lorena
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Será señalado en la suscripción del contrato. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA

Lic. Brumil[illegible] Pereéz
(E) JEFE DEL DPTO ENFERMERIA
CEP 16313

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 53

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: HOSPITAL ANTONIO LORENA

Unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

Nombre del Puesto: TÉCNICO ENFERMERIA – CONS.
OTORRINOLARINGOLOGÍA PROC.

Dependencia Jerárquica Lineal: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

Dependencia Funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia a los pacientes y personal de guardia contribuyendo a la recuperación, conservación y asistencia nutricional mediante procedimientos que impulsen y desarrollen cambios con alto sentido de calidad y servicios hacia la sociedad.

FUNCIONES DEL PUESTO

Capacidad de organización, análisis, expresión y coordinación.
Capacitación relacionada y actualizada en las actividades. Relacionadas a la atención de pacientes en consultorios externos.
Habilidades técnicas, administrativas, manejo mínimo de equipos informáticos.
Funciones relacionadas en el área de consultorios externos
Tener capacidad resolutiva en el área de consultorios externos
Otros que le sean asignados por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con el personal de servicio y su jefe inmediato.
Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA (*sustentar con documentos*)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	*Completa*
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	X	☐
☐ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura

Titulo Tec. en nutrición, Tec. En enfermería con estudios en nutrición, gastronomía, Tec. En cocina o similares/ estudios en nutrición

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

i

☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado

C.) ¿Colegiatura?

☐ Sí ☐ No

D.) ¿habilitación profesional?

☐ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Relacionados con el puesto

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

Curso de manejo del ofimática.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				☐
Observaciones. -				

EXPERIENCIA *(sustentar con documento)*

Experiencia general

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

Seis meses de experiencia en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Seis meses de experiencia en el sector público y/o privado.

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

Seis meses de experiencia en el sector público y/o privado.

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

☐ Practicante profesional ☒ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de área o Departamento ☐ Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, trabajo en equipo y orientación a resultados, liderazgo, comunicación efectiva, cooperación, empatía, sentido de urgencia e integridad, capacidad de análisis e innovación.

REQUISITOS ADICIONALES

Comportamiento etico

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Hospital Antonio Lorena
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Será señalado en la suscripción del contrato. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSC
HOSPITAL ANTONIO LORENA
Brumilda M... Pérez
JEFE DEL DPTO ENFERMERIA
CEP 16313

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 38, 40,41

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	HOSPITAL ANTONIO LORENA
Unidad orgánica:	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
Nombre del Puesto:	AUX.SERV.INTERNO
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFATURA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
Dependencia Funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Servir a los usuarios internos y externos del hospital en sus diferentes requerimientos de servicios de limpieza y desinfección de espacios de consultaros externos, hospitalización y otros. del hospital Antonio Lorena.

FUNCIONES DEL PUESTO

Mantenimiento limpieza de áreas de hospitalización y otros.
Mantenimiento y limpieza de área hospitalización y otros
Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior relacionadas a las funciones del cargo estructural.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA *(sustentar con documnetos)*

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	X
☐ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☐ Título/ Licenciatura

Título de técnico egresa de inst. sup.

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado

C.) ¿Colegiatura?

☐ Sí ☐ No

D.) ¿habilitación profesional?

☐ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

c.) **Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto** *(Si se requiere sustentar con documentos)*

Título de técnico instituto superior tecnológico

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo				
Programa de presentaciones				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA ***(sustentar con documento)***

Experiencia general

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

(01) año de experiencia específica en la materia o funciones similares en el Sector Público o Privado en el rubro hospitalario

Experiencia específica

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

01 año en el desempeño de funciones a fines al puesto, con posterioridad a la formación requerida, de las cuales de haber desempeñado funciones de mantenimiento de equipamiento electromecánico hospitalario

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

Un (01) año de experiencia específica en cargos similares en el sector Público, privado o extranjero

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

Practicante profesional	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de área o Departamento	Gerente o Director
☐	X	☐	☐	☐	☐	☐

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

De preferencia haber laborado en entidades de salud, cuyas actividades estén relacionadas con el puesto

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Hospital Antonio Lorena
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Será señalado en la suscripción del contrato. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA

José Prado Béjar
JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO
TRANSPORTES Y SERV. GENERALES

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 39

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: HOSPITAL ANTONIO LORENA

Unidad orgánica: UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

Nombre del Puesto: TECNICO GASFITERO

Dependencia Jerárquica Lineal: JEFATURA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Dependencia Funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Servir a los usuarios internos y externos del hospital en sus diferentes requerimientos de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en gasfitería en hospitalización y otros. del hospital Antonio Lorena.

FUNCIONES DEL PUESTO

Mantenimiento correctivo y preventivo de gasfitería de los servicios hospitalización y otros.

Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior relacionadas a las funciones del cargo estructural.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA (*sustentar con documnetos*)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	*Completa*
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	X
☐ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☐ Titulo/ Licenciatura

Título de técnico o egresa de inst. sup.

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado

C.) ¿Colegiatura?

☐ Sí ☐ No

D.) ¿habilitación profesional?

☐ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

C.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto *(Si se requiere sustentar con documentos)*

Título de técnico instituto superior tecnológico

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo				
Programa de presentaciones				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA ***(sustentar con documento)***

Experiencia general

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

(01) año de experiencia específica en la materia o funciones similares en el Sector Público o Privado en el rubro hospitalario

Experiencia específica

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

01 año en el desempeño de funciones a fines al puesto, con posterioridad a la formación requerida, de las cuales de haber desempeñado funciones de mantenimiento de equipamiento electromecánico hospitalario

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

Un (01) año de experiencia específica en cargos similares en el sector Público, privado o extranjero

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

Practicante profesional	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de área o Departamento	Gerente o Director
☐	X	☐	☐	☐	☐	☐

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

De preferencia haber laborado en entidades de salud, cuyas actividades estén relacionadas con el puesto

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Hospital Antonio Lorena
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Será señalado en la suscripción del contrato. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA

José Tirado Béjar
JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO
TRANSPORTES Y SERV. GENERALES

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 42

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: HOSPITAL ANTONIO LORENA

Unidad orgánica: UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

Nombre del Puesto: TECNICO CARPINTERIA

Dependencia Jerárquica Lineal: JEFATURA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Dependencia Funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Servir a los usuarios internos y externos del hospital en sus diferentes requerimientos de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en gasfitería en hospitalización y otros. del hospital Antonio Lorena.

FUNCIONES DEL PUESTO

Mantenimiento correctivo y preventivo de gasfitería de los servicios hospitalización y otros.
Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior relacionadas a las funciones del cargo estructural.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA (*sustentar con documnetos*)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	*Completa*
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	X
☐ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☐ Título/ Licenciatura

Título de técnico o egresa de inst. sup.

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado

C.) ¿Colegiatura?

☐ Sí ☐ No

D.) ¿habilitación profesional?

☐ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

c.) **Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto** *(Si se requiere sustentar con documentos)*

Título de técnico instituto superior tecnológico

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo				
Programa de presentaciones				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA ***(sustentar con documento)***

Experiencia general

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

(01) año de experiencia específica en la materia o funciones similares en el Sector Público o Privado en el rubro hospitalario

Experiencia específica

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

01 año en el desempeño de funciones a fines al puesto, con posterioridad a la formación requerida, de las cuales de haber desempeñado funciones de mantenimiento de equipamiento electromecánico hospitalario

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

Un (01) año de experiencia específica en cargos similares en el sector Público, privado o extranjero

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

Practicante profesional	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de área o Departamento	Gerente o Director
☐	X	☐	☐	☐	☐	☐

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

De preferencia haber laborado en entidades de salud, cuyas actividades estén relacionadas con el puesto

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Hospital Antonio Lorena
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Será señalado en la suscripción del contrato. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA

José Tirado Béjar
JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO
TRANSPORTES Y SERV. GENERALES

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DE PUESTO N° 43

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	HOSPITAL ANTONIO LORENA
Unidad orgánica:	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
Nombre del Puesto:	TÉCNICO ELECTRICISTA
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFATURA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
Dependencia Funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Servir a los usuarios internos y externos del hospital en sus diferentes requerimientos de mantenimientos eléctrico, sanitario, etc en forma eficiente y oportuna. Así mismo de realizar y supervisar los mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura así como los equipos del hospital Antonio Lorena.

FUNCIONES DEL PUESTO

Mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos electroNicos.
Mantenimiento de equipos de aire acondicionado.
Mantenimiento de equipos de eléctricos.
Mantenimiento de equipos de vacío.
Mantenimiento de grupo electrógeno.
Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior relacionadas a las funciones del cargo estructural.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA (*sustentar con documnetos*)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	*Completa*
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒
☐ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura

Título de técnico electromecánico o mecánico en mantenimiento.

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado

C.) ¿Colegiatura?

☐ Sí ☐ No

D.) ¿habilitación profesional?

☐ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

c.) **Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto** *(Si se requiere sustentar con documentos)*

Título de técnico electricista o mecánico en mantenimiento emitido por el instituto superior tecnológico

D.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo				
Programa de presentaciones				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				☐
Observaciones.-				

EXPERIENCIA ***(sustentar con documento)***

Experiencia general

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

(01) año de experiencia específica en la materia o funciones similares en el Sector Público o Privado en el rubro hospitalario

Experiencia específica

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

0 año en el desempeño de funciones a fines al puesto, con posterioridad a la formación requerida, de las cuales de haber desempeñado funciones de mantenimiento de equipamiento electromecánico hospitalario

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

Un (01) año de experiencia específica en cargos similares en el sector Público, privado o extranjero

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

☐ Practicante profesional	Auxiliar o Asistente ☒ X	☐ Analista	☐ Especialista	☐ Supervisor / Coordinador	☐ Jefe de área o Departamento	☐ Gerente o Director

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

De preferencia haber laborado en entidades de salud, cuyas actividades estén relacionadas con el puesto

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Hospital Antonio Lorena
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Será señalado en la suscripción del contrato. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA
José Tirado Béjar
JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO
TRANSPORTES Y SERV. GENERALES

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DEL PUESTO N° 44

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	HOSPITAL ANTONIO LORENA
Unidad orgánica:	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
Nombre del Puesto:	TÉCNICO LAVANDERIA INDUSTRIAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFATURA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
Dependencia Funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Servicios de lavandería industrial de ropa hospitalaria del hospital Antonio Lorena.

FUNCIONES DEL PUESTO

Lavado industrial de ropa hospitalaria.

Conocimiento y manejo de equipo de lavado industrial.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA (*sustentar con documnetos*)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	*Completa*
Primaria		
Secundaria		
Técnica Básica (1 ó 2 años)		
Técnica Superior (3 ó 4 años)		X
Universitario		

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☐ Título/ Licenciatura

Título técnico o egresado de instituto

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado

C.) ¿Colegiatura?

☐ Sí ☐ No

D.) ¿habilitación profesional?

☐ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

E.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto *(si se requiere sustentar con documentos)*

Titulo técnico o egresado instituto superior tecnológico

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo				
Programa de presentaciones				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				☐
Observaciones.-				

EXPERIENCIA ***(sustentar con documento)***

Experiencia general

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

Un (01) año de experiencia específica en la materia o funciones similares en el Sector Público o Privado en el rubro hospitalario

Experiencia específica

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

Un 01 años en el desempeño de funciones afines al puesto con posterioridad a la formación requerida de los cuales de haber desempeñado funciones de lavado industrial.

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

Un (01) año de experiencia específica en cargos similares en el sector Público o privado

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

☐ Practicante profesional	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de área o Departamento	Gerente o Director
	X	☐	☐	☐	☐	☐

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

De preferencia haber laborado en entidades de salud, cuyas actividades esten relacionadas con la

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Hospital Antonio Lorena
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Será señalado en la suscripción del contrato. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA

José Tirado Béjar
JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO
TRANSPORTES Y SERV. GENERALES

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DEL PUESTO N° 45

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: HOSPITAL ANTONIO LORENA

Unidad orgánica: UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS

Nombre del Puesto: ALBAÑIL

Dependencia Jerárquica Lineal: JEFATURA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Dependencia Funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Servir a los usuarios internos y externos del hospital en sus diferentes requerimientos de mantenimientos de la infraestructura, sanitario, etc en forma eficiente y oportuna. Así mismo de realizar y supervisar los mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura así como los equipos del hospital Antonio Lorena.

FUNCIONES DEL PUESTO

Mantenimiento Hospitalario.
Construcciones y edificaciones hospitalarias o centro de salud.
Realización de trabajos en drywall (baldosas, Wall panel pvc).
Instalación de porcelanato, cerámico.
Realización de trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo en las instalaciones del hospital.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
Coordinaciones Externas
No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA (*sustentar con documnetos*)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	*Completa*
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	X
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☐ Título/ Licenciatura

☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado

☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado

C.) ¿Colegiatura?

☐ Sí ☐ No

D.) ¿habilitación profesional?

☐ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

F.) **Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto** *(no se requiere sustentar con documentos)*

Conocimientos en construcción, en mantenimiento de infraestructuras.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				
Hojas de cálculo				
Programa de presentaciones				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Quechua				
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				☐
Observaciones.-				

EXPERIENCIA (*sustentar con documento*)

Experiencia general

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

Un (02) años de experiencia específica en la materia o funciones similares en el Sector Público o Privado en el rubro hospitalario

Experiencia específica

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

Un 02 años en el desempeño de funciones afines al puesto.

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

Un (01) año de experiencia específica en cargos similares en el sector Público.

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

☐ Practicante profesional	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de área o Departamento	Gerente o Director

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO
HOSPITAL ANTONIO LORENA
José Tirado Béjar
JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO
TRANSPORTES Y SERV. GENERALES

62 AL 67

PERFIL DE PUESTO Nº 62 AL 67

[Logo de la Entidad]

Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276.

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	HOSPITAL ANTONIO LORENA
Unidad Orgánica	HOSPITAL ANTONIO LORENA
Nombre del cargo	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto	TECNICO EN NUTRICION
Dependencia jerárquica	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

preparacion, atencion, a pacientes hospitalizados, trabajos de produccion de alimentos en areas de produccion de la UPSS

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Preparacion de alimentos según terapia nutricional
2. Aplicar medidas de bioseguridad en todas las etapas de distribución de alimentos a pacientes hospitalizados
3. Trasladar en el coche transportador del área de producción alimentación al servicio de hospitalización respectivo, manteniéndolo en condiciones inocuas.
4. Distribuir las bandejas servidas a pacientes hospitalizados según kardex de prescripción dietética (parte de dietas)
5. Preparar dietas especiales de acuerdo a prescripción Médica del servicio (refrigerios para pacientes según le corresponda)
6. Lavar y desinfectar el coche transportador, reposteros, menaje y vajillas, aplicando normas de higiene
7. Mantener el ambiente limpio y ordenado, cumpliendo procedimientos de higiene
8. Apoyo en las áreas de producción de alimentos según la cantidad de pacientes que tenga cada área y según asignación de la Jefatura
9. Velar por el mantenimiento y uso adecuado de los equipos y materiales de trabajo del servicio
10. Las demás funciones que le asigne el responsable o jefe de la UPSS de Nutrición y Dietética

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la aplicación (*marcar con un X, luego explicar o sustentar*) Temporal [X] Permanente [ ]

Lic. Flor Angela Nayra Onque
NUTRICIONISTA
CNP 7650

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Primaria			[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/Licenciatura	Sí [ ] No [X]
	Secundaria				D) ¿Habilitación profesional?
X	Técnica Básica (1 ó 2 años)		X		Sí [ ] No [X]
	Técnica Superior (3 ó 4 años)				D) ¿Se requiere haber Realizado SERUMS?
	Universitaria				Sí [ ] No [X]

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de nutricion a pacientes, preparacion de alimentos

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

Cursos de capacitación en nutricion, BPMS y demas

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia laboral de 01 año.

Experiencia laboral específica

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

Experiencia laboral de 01 año en actividades afines.

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

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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.*

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, Capacidad de innovación y aprendizaje, Actitud crítica y propositiva, Actitud proactiva y con orientación a resultados

REQUISITOS ADICIONALES

Lic. Flor Angela Neyra Onque
NUTRICIONISTA
CNP 7650

HOSPITAL ANTONIO LORENA

PERFIL DEL PUESTO N° 37

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	HOSPITAL ANTONIO LORENA
Unidad orgánica:	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
Nombre del Puesto:	PILOTO DE AMBULANCIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFATURA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
Dependencia Funcional:	NO APLICA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir la ambulancia, considerando la condición clínica del paciente de emergencia y hospitalizado

FUNCIONES DEL PUESTO

Apoyo al Equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia

Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia.

Realizar acciones de primeros auxilios en situación de emergencia masiva.
Apoyar en el seguimiento de casos que requieren intervención priorizada.
Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento.
Salvaguardar la integridad material y equipo biomédico de la ambulancia

Apoyar en el registro de información de referencia y contrareferencia y otros registros que se requieran

Apoyar en la desinfección de la cabina interna del vehículo de acuerdo a la normatividad vigente.
Reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA (*sustentar con documnetos*)

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	*Completa*
[ ] Primaria	[ ]	[ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]
[ ] Técnica Superior (3 ó 4 años)	[ ]	[X]
[ ] Universitario	[ ]	[ ]

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/ Licenciatura

Técnico superior completa o constancia de egresado Técnico en Enfermería

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

C.) ¿Colegiatura?

[ ] Sí [ ] No

D.) ¿habilitación profesional?

[ ] Sí [ ] No

CONOCIMIENTOS

c.) **Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto** *(no se requiere sustentar con documentos)*

Conocimientos en construcción, en mantenimiento de infraestructuras.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				
Hojas de cálculo				
Programa de presentaciones				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Quechua				
Otros (Frances)				
Otros (Especificar)				☐
Observaciones.-				

EXPERIENCIA (*sustentar con documento*)

Experiencia general

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

Un (01) años de experiencia funciones similares en el Sector Público o Privado en el rubro hospitalario

Experiencia específica

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

Experiencia especifica desarrollando funciones en el cargo en el sector público

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

Un (03) meses como mínimo en manejo de ambulancia en el sector Público.hospital

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

☐ Practicante profesional	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de área o Departamento	Gerente o Director
	☒	☐	☐	☐	☐	☐

* Describir otras aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algún adicional para el puesto.

De preferencia haber laborado en entidades de salud, cuyas actividades estén relacionadas con la actividad prestador y/o aseguradora

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Hospital Antonio Lorena
Duración del contrato	Inicio: Será señalado en la suscripción del contrato.
Contraprestación mensual	Será señalado en la suscripción del contrato. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FIRMAS

DIRESA - CUSCO - Vº Bº Unidad Gestión de Recursos Humanos - HOSPITAL ANTONIO LORENA