

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES Y
TÉCNICOS ASISTENCIALES EN EL MARCO DE LA LEY
N°32513 Y BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO
LEGISLATIVO N°1057 PARA EL HOSPITAL
DEPARTAMENTAL DE HUANCABELICA**



**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CAS N° 001-2026-HDH – HVCA
CAS TRANSITORIO
PRIMERA CONVOCATORIA**

HUANCABELICA – PERÚ

2026



**BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°001-2026-HDH-
HVCA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PROFESIONALES Y TÉCNICOS ASISTENCIALES EN EL MARCO DE LA LEY N°32513 Y
BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N°1057 PARA EL HOSPITAL
DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA**

CAPÍTULO I

1. GENERALIDADES

- La presente base norma el procedimiento del proceso para la selección y contratación administrativa de servicios, previsto por el Decreto Legislativo N°1057 que regula el régimen especial CAS de selección abierta para profesionales y técnicos de la salud y otros en la condición de contrato CAS en el ámbito de la Unidad Ejecutora de la 401 – Hospital Departamental de Huancavelica

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA.

RUC: 20444054400

DOMICILIO LEGAL: AV. ANDRES AVELINO CACERES S/N – BARRIO YANANACO – HVCA.

1.2 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

- Establecer un proceso de selección de profesionales y técnicos de la salud para la contratación de personal a las plazas requeridas por los usuarios Hospital Departamental de Huancavelica, proporcionado por Recursos Humanos competitivos para las diferentes Unidades de la Entidad, de manera excepcional conforme a lo establecido de la Resolución 763-2023/MINSA lo cual para los lineamientos de selección y contratación de personal bajo el primer régimen laboral que tiene como objetivo establecer el procedimiento y condiciones para la selección y contratación bajo el régimen laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y modificatorias (régimen CAS) para la parte asistencial del Hospital Departamental de Huancavelica, y la finalidad de garantizar que los procesos de selección y contratación bajo el régimen laboral especial CAS se realicen sobre la base de los principios de meritocracia, transparencia, integridad y de igualdad de oportunidad.

1.2.1 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Año Fiscal 2026, son cubiertos a través del desarrollo de convocatorias de personal mediante procesos de Decreto Legislativo N°1057 -CAS, de conformidad con todo lo establecido en el artículo 8 del Legislativo N°1057. Las convocatorias de personal a llevarse a cabo están destinadas al fortalecimiento de las acciones del Sistema de Salud Público.

PLAZAS PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS ASISTENCIALES EN EL MARCO DE LA LEY N°32513 Y BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N°1057 PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA

N°	DEPARTAMENTO	REGISTRO AIRHSP	PLAZAS A CONVOCAR (CARGO)	MONTO REMUNERATIVO	NÚMERO DE PLAZAS	OBSERVACIÓN
DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES						
1	DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	001006	ENFERMERA/O	2900.00	1	
2	DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	001203	MEDICO ESPECIALISTA	9000.00	1	RADIOLOGO
3	DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	001081	TECNICO EN ENFERMERIA	1800.00	1	
4	DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	001206	TECNOL. MED-ESPEC.RADIOLOGIA	5500.00	1	
5	DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	001204	TECNOL. MED-ESPEC.RADIOLOGIA	5500.00	1	
DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA						
6	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	001161	ENFERMERA/O	2900.00	1	
7	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	001031	ENFERMERA/O	2900.00	1	
8	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	001013	ENFERMERA/O	2900.00	1	
9	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	001025	ENFERMERA/O	2900.00	1	
10	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	001023	ENFERMERA/O	2900.00	1	

11	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	001017	ENFERMERA/O	2900.00	1	
12	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	000985	ENFERMERA/O	2900.00	1	
13	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	000353	TECNICO EN ENFERMERIA	1800.00	1	
14	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	000272	TECNICO EN ENFERMERIA	1800.00	1	
15	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	000280	TECNICO EN ENFERMERIA	1800.00	1	
DEPARTAMENTO DE MEDICINA						
16	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	001200	MEDICO ESPECIALISTA	9000.00	1	ONCOLOGO
17	DEPARTAMENTO DE MEDICINA	001205	MEDICO ESPECIALISTA	9000.00	1	ONCOLOGO
DEPARTAMENTO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION						
18	DEPARTAMENTO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	001143	TECNOLOGO MEDICO	2900.00	1	TERAPIA FISICA Y REHABILITACION
19	DEPARTAMENTO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	001146	TECNOLOGO MEDICO	2900.00	1	TERAPIA OCUPACIONAL
20	DEPARTAMENTO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION	000366	TERAPISTA	1800.00	1	
DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETÉTICA						

21	DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETÉTICA	000975	AUXILIAR DE NUTRICION	1650.00	1	
22	DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETÉTICA	001056	NUTRICIONISTA	2900.00	1	
DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL						
23	DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL	000458	TRABAJADORA SOCIAL	2500.00	1	
DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA						
24	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA	001201	MEDICO ESPECIALISTA	9000.00	1	ANATOMO PATOLOGO
25	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA	001047	MEDICO ESPECIALISTA	9000.00	1	ANATOMO PATOLOGO
26	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA	001147	TECNOL. MEDICO-LABORATORIO	3500.00	1	
27	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA	000435	TECNOL. MEDICO-LABORATORIO	3500.00	1	
28	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA	001195	TECNICO EN LABORATORIO	1800.00	1	
29	DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA	001130	TECNICO EN LABORATORIO	1800.00	1	
DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA						
30	DEPARTAMENTO DE GINECO-OBSTETRICIA	001202	MEDICO ESPECIALISTA	9000.00	1	GINECONCOLOGO Y/O AFINES
OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL						

31	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	000985	ENFERMERA/O	2900.00	1	
32	OFICINA DE EPIDEMIOLOGIA Y SALUD AMBIENTAL	001003	ENFERMERA/O	2900.00	1	

OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD

33	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	001154	MEDICO	5200.00	1	
34	OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD	001166	MEDICO	5200.00	1	

OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

35	OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	001161	OBSTETRA	2900.00	1	
----	---	--------	----------	---------	---	--

UNIDAD DE SEGUROS Y DE REFERENCIA

36	UNIDAD DE SEGUROS Y DE REFERENCIA	001035	ENFERMERA/O	2900.00	1	ÁREA: VENTANILLA
37	UNIDAD DE SEGUROS Y DE REFERENCIA	001157	ENFERMERA/O	2900.00	1	ÁREA: VENTANILLA
38	UNIDAD DE SEGUROS Y DE REFERENCIA	001044	MEDICO	5200.00	1	REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS
39	UNIDAD DE SEGUROS Y DE REFERENCIA	001046	MEDICO	5200.00	1	REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS
40	UNIDAD DE SEGUROS Y DE REFERENCIA	001053	MEDICO	5200.00	1	REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS

41	UNIDAD DE SEGUROS Y DE REFERENCIA	001054	MEDICO	5200.00	1	REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS
42	UNIDAD DE SEGUROS Y DE REFERENCIA	001055	MEDICO	5200.00	1	REFERENCIAS Y CONTRARREFERENCIAS
43	UNIDAD DE SEGUROS Y DE REFERENCIA	001167	MEDICO	5200.00	1	AUDITORIA MÉDICA
44	UNIDAD DE SEGUROS Y DE REFERENCIA	001168	MEDICO	5200.00	1	AUDITORIA MÉDICA
45	UNIDAD DE SEGUROS Y DE REFERENCIA	001046	MEDICO	5200.00	1	AUDITORIA MÉDICA
46	UNIDAD DE SEGUROS Y DE REFERENCIA	001045	MEDICO	5200.00	1	AUDITORIA MÉDICA
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO						
47	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	001058	CONDUCTOR DE AMBULANCIA	1800.00	1	
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						
48	UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	000728	INGENIERO AMBIENTAL	2800.00	1	POR SUPLENCIA
49	UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	000342	PSICOLOGO	1700.00	1	
TOTAL, DEL NÚMERO DE PLAZAS					49	

1.3 FINALIDAD

- Seleccionar personal con competencias laborales específicas con conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para mejorar la respuesta sanitaria de los establecimientos de salud del Hospital Departamental de Huancavelica, bajo los alcances del Régimen Laboral especial del Decreto Legislativo 1057, durante los meses de enero a diciembre del 2026.

1.4 DE LA COMISION DE SELECCIÓN

- a) La Comisión de Selección está integrada por los miembros que han sido designados mediante **Resolución Directoral N°1562-2025-D-HD-HVCA/DE** de fecha 22 de diciembre del 2025 y estará a cargo de este proceso de Selección.
- b) La Comisión de Selección, según la naturaleza de la convocatoria, solicitará la participación de representantes de los Colegios Profesionales, 01 representante del Sindicato de Trabajadores Asistenciales del Hospital Departamental de Huancavelica y 01 representante del Órgano de Control de Institucional, quienes participarán en calidad de veedores con derecho a voz, más NO a voto.
- c) La Comisión serán los mismos para todos los actos del proceso de Selección y su condición de miembros de la Comisión implica asistencia y permanencia obligatoria a todas sus actividades.
- d) Cuando lo considere necesario la Comisión podrá solicitar el asesoramiento de profesionales de la especialidad de la plaza que se selecciona, a través de los Colegios profesionales respectivos, Universidades, entre otros.
- e) La comisión solicitará la intervención de la parte técnica usuaria, durante el proceso de evaluación.
- f) Los miembros de la Comisión no podrán ser parientes entre sí hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni intervenir en la calificación de postulantes con los cuales tengan dicho grado de parentesco, debiendo observar, bajo responsabilidad, las normas, sobre **Nepotismo, contenidas en la Ley N° 26771** y su reglamento aprobado por **Decreto Supremo N° 021-2000-PCM**.
- g) La comisión recibe las características de las plazas a convocar con la debida certificación presupuestal por la oficina correspondiente.
- h) Son obligaciones y atribuciones de la Comisión de Selección
 - Elaborar y aprobar las bases del concurso
 - Cumplir y hacer cumplir las Bases y disposiciones vigentes.
 - Convocar el Proceso de Selección y elaborar el cronograma de actividades.
 - Elaborar las Actas de Instalación, Cuadros de Méritos y Acta Final,
 - Fijar, en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.
 - Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos.
 - Publicar los listados de postulantes aptos, así como el resultado final del proceso de Selección en la página Web de la Entidad, así como en la sede del Hospital Departamental de Huancavelica.
 - Resolver los reclamos, que formulen los postulantes, emitiendo fallos por escrito.
 - Declarar desierta la plaza cuando los candidatos no reúnan los requisitos o no alcancen nota aprobatoria mínima.
 - Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente base o presenten documentación fraudulenta sin eximirlos de la responsabilidad pena
 - Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en este reglamento.

- Elaborar el Informe Final y elevarlo a la Dirección General y a otra instancia si corresponde.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Ordinarios.

1.6 RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

- Los postulantes seleccionados serán contratados bajo el régimen de Contrato CAS, al amparo de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación CAS y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria, Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, de conformidad al Decreto de Supremo N° 049-2022-EF.

1.6 ÓRGANO RESPONSABLE

- El proceso de selección será conducido en todas sus etapas por la Comisión Evaluadora, designado por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

1.7 REGISTRO DE ACTOS

- Todos los actos a cargo del Comité Evaluador constarán en actas que se registrarán o adherirán en el libro de actas aperturado para el efecto.

1.8 BASE LEGAL

- Resolución Ministerial N° 763-2023/MINSA-DIRECTIVA N° 346-MINSA/OGGRH-2024
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación
- Ley N° 32513, Ley de presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026
- Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley del servicio civil para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N° 1417, que promueve la inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley. N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM .modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Decreto Supremo N° 003-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión de Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP" 228-MINSA/2017/OGRH. "Directiva Administrativa para la contratación de

personal bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Salud y modificatorias.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000015-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para a virtualización de concursos públicos del D. L N° 1057.
- Ley N°32145: Ley de Reforma Constitucional del Artículo 40 de la Constitución Política del Perú para habilitar el doble empleo o cargo público remunerado al personal médico o asistencial de salud y sus Lineamientos
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 352-2025/MINSA, que aprueba los Lineamientos para la habilitación del doble empleo o cargo público remunerado al profesional de la salud con especialidad, en el marco de la Ley N° 32145
- Las demás disposiciones que sean aplicables el Contrato Administrativo de Servicios.

CAPITULO II

2. ETAPAS DE PROCESO DE SELECCIÓN:

2.1. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Cronograma de actividades. Publicación de la convocatoria en la **PAGINA OFICIAL DE FACEBOOK DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCavelica, PORTAL WEB DE LA ENTIDAD**. La publicación en los portales Web se realizará por un periodo de diez (10) días calendario previo a la convocatoria e inscripción de postulantes el último día de la publicación de la convocatoria.

ESTAPAS DE LA PRIMERA CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS ASISTENCIALES EN EL MARCO DE LA LEY N°32513 Y BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N°1057 PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCavelica

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
PROCESO PREVIO		
1. Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional, página OFICIAL DE Facebook HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCavelica.	Desde el día 31 de diciembre del 2025 hasta el día 11 de enero del 2026	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
2. Recepción de solicitudes:		
➤ Presentación de los ANEXOS y Formulario de Curriculum Vitae con los documentos sustentatorios Y anexos requeridos, mediante el link propuesto en el punto 2.1, llenando el formulario correspondiente ➤ Lo señalado en el presente punto deberá ser remitido en forma, legible, que se pueda visualizar, debidamente foliado	El día 12 de enero del 2026 en los horarios de MAÑANA: (08:00 am a 01:00pm) TARDE: (02:30pm a 05:30pm)	Unidad de Gestión de Recursos Humanos

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
de atrás hacia adelante, con la enumeración iniciada en la parte inferior derecha de cada hoja y firmado en todo su contenido. <u>NOTA: NO SE ACEPTARÁ LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION FUERA DE FECHA Y HORA ESTABLECIDA EN LA CONVOCATORIA.</u>		
3. Evaluación curricular	Desde el día 13 de enero hasta el 14 de enero del 2026	Comité Evaluador
4. Publicación de resultados de evaluación curricular	El día 14 de enero del 2026	Comité Evaluador
5. Presentación de reclamos (no se admitirá documentos adicionales que no se hayan presentado previamente) en el expediente. <u>NOTA: NO SE ACEPTARÁ LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION FUERA DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA CONVOCATORIA</u>	El día 15 de enero del 2026 <u>(08:00am hasta las 01:00 pm)</u>	Comité Evaluador
6. Absolución de Reclamos y publicación de resultados.	El día 15 de enero del 2026 ➤ <u>En horario de la Tarde 2:30pm a 5:30pm.</u>	Comité Evaluador
7. Entrevista y publicación de resultados finales postulantes aptos. La entrevista será de manera presencial, el cual será proporcionado después de la publicación de la absolución de reclamos	El día 16 de enero del 2026 a partir de las 09:30 am	Comité Evaluador
8. Publicación de resultados finales postulantes aptos.	El día 16 de enero del 2026	Comité Evaluador
9. Adjudicación de Plazas	El día 19 de enero del 2026 a horas 10:00am de acuerdo al orden publicado en el portal web de la institución	Comité Evaluador
10. Suscripción de Contrato e inicio de labores.	A partir del 19 de enero del 2026	Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
11. Asistencia Técnica y Registro en Control de Asistencia	El día 19 de enero del 2026	Área Usaria y Unidad de Gestión de Recursos Humanos

NOTA: El cronograma este sujeto a variación de acuerdo a las circunstancias presentadas. La publicación de la convocatoria y los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección, se realizará y Publicará en el portal institucional del Hospital Departamental de Huancavelica.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE DESARROLLO DEL PUESTO	Prestará servicios en la Unidad Orgánica de la Unidad Ejecutora 401- HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA
DURACIÓN DEL CONTRATO	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2026.
REMUNERACIÓN MENSUAL	Se consigna la remuneración de acuerdo al perfil de puesto tipo, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Trabajo de manera presencial, salvo excepciones autorizados por Ley.

IMPORTANTE: No tener vínculo laboral en el Sector de Salud, antecedentes penales y/o procesos administrativos, caso contrario será sancionado(a) administrativamente por Secretaría Técnica, conforme a las leyes de contratación

2.2. ETAPA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El expediente de postulación se presentará a través de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del proceso de selección CAS N° 001-2026-HDH

La convocatoria será difundida a través del portal de la institución y página OFICIAL DE FACEBOOK del Hospital Departamental de Huancavelica. Asimismo, los resultados se harán público por los mismos medios.

Señores:

HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA

Atención: Comité Evaluador.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2026HVCA.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:.....

CARGO AL QUE POSTULA:.....

PROFESIÓN:.....

DEPARTAMENTO/ OFICINA/ ÁREA AL QUE POSTULA:.....

DNI:.....

N° DE FOLIOS:.....

N° CELULAR :

FIRMA

EJEMPLO:

Señores:

HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA

Atención: Comité Evaluador.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2026-HVCA.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: LOAYZA PALOMINO RAFAEL

CARGO AL QUE POSTULA: MEDICO CIRUJANO

PROFESIÓN: MEDICO CIRUJANO

DEPARTAMENTO/ OFICINA/ ÁREA AL QUE POSTULA: DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA

DNI: 74582658

N° DE FOLIOS: 78 FOLIOS

N° CELULAR : 9999999999

FIRMA

EL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN SERÁ PRESENTADO EN ESTRICTO ORDEN, TAL COMO SE INDICA EN LA PRESENTE BASE. EN IDIOMA ESPAÑOL DEBERÁN CONTENER LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Solicitud del postulante, dirigido al Comité de Evaluación del Proceso de Selección, indicando el código de puesto y profesión al cual postula **CAS N°001-2026-HDH QUE IRÁ FUERA DEL SOBRE MANILLA. (ANEXO 01).**
- Copia simple del DNI del postulante vigente
- El postulante deberá adjuntar la fotocopia del carnet de Vacunación las tres dosis de vacunación completas según lo estipule la normativa vigente a la fecha,
- Hoja de Vida que contiene datos del Postulante. **(Anexo 02)**
- Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación. **(Anexo 03)**
- Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado. **(Anexo 04)**
- Declaración Jurada en la que el postulante señale declare algún parentesco que tuviese con funcionarios de la Hospital Departamental de Huancavelica. **(Anexo 05)**
- Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **(Anexo 06)**
- Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada **(Anexo 07)**
- Constancia de Habilitación Profesional original vigente, según corresponda Curriculum Vitae documentado.
- El Curriculum Vitae documentado debe ser foliado y firmado en la parte inferior derecha (incluyendo los anexos) el archivo deberá ser presentado en forma física el cual tendrá el nombre del DNI del postulante.

El postulante deberá presentar los formatos de los anexos precitados, podrán ser descargados del portal web institucional los cuales estarán también consignados en el presente documento.

- **LOS FORMATOS Y DOCUMENTOS DEBERAN SER RELLENADOS SIN CORRECCIONES, NI ENMENDADURAS, FIRMARLOS Y FOLIARLOS** (serán válidos los CV con paginas foliadas y firmadas desde la última hasta la primera hoja en la esquina inferior derecha, toda la documentación a presentar). La foliación debe estar escrita en número y en letras, de lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO y declarado NO APTO en el proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.

NOTA: Los CV, no serán devueltos.

- Los datos que consignen a través de la página web de la entidad tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a verificación posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 32.1., 32.3 del artículo 3C) a de la Ley del Procedimiento General N° 27444 son, **CAUSALES DE DESCALIFICACION AUTOMATICA** del postulante

- No consignar correctamente Nombres y Apellidos y Código de Puesto, al que se presenta
- No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso,
- No contar con los requisitos minimos exigidos
- No presentarse en la hora y fecha programada como postulante.
- No presentar Documento de Identidad.
- No presentar en el debido orden, tal como lo indica el numeral 2.2 Etapa de presentación de documentos de la presente base.
- No consignar todos los datos requeridos en los diferentes formatos y/o anexos.
- No consignar el Registro Nacional de Especialista (RNE) para los postulantes de Médicos Especialistas.
- Tener contrato activo-vigente en otra unidad ejecutora. los participantes al momento de su postulación no deberán tener registro AIRHSP activo en otra unidad ejecutora del sector salud así mismo deberán encontrarse de BAJA en el sistema INFORHUS la comisión tendrá la facultad de hacer las revisiones correspondientes para verificar dichos requisitos, en caso de incumplir con el presente. el postulante será automáticamente descalificado.

- **No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición, tampoco serán válidos las fotocopias que no se puedan leer, etc.**

- **Se invoca a los postulantes, presentar solo documentación de acuerdo o afines al puesto al que postula o de acuerdo al perfil profesional.**

2.3. EVALUACIÓN:

La etapa de selección comprende dos aspectos de evaluación, Curricular y Entrevista personal. En esta etapa, se evaluará de manera objetiva a los postulantes que reúnan las condiciones exigidas por el área usuaria a fin de prestar los servicios requeridos. Los factores de evaluación del proceso de selección están distribuidos de la siguiente manera.

EVALUACIONES	PUNTAJE
Evaluación Curricular	60 puntos
Entrevista Personal	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

a. EVALUACIÓN CURRICULAR

- La evaluación curricular consiste en calificar la información declarada, en concordancia al perfil del puesto al que postula.
- Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la Evaluación Curricular, quedaran automáticamente descalificados, ocasionando este incumplimiento la continuación de la evaluación y no pudiendo obtener un puntaje, consiguientemente será considerado como **NO APTO** según correspondan.
- No serán considerados los postulantes que no precisen experiencia laboral o profesional, nombre de la entidad, cargo, tiempo (años y meses) y funciones relacionadas con el objeto de la convocatoria.

La declaración de información no verídica puede acarrear responsabilidad administrativa, civil y penal.

La Comisión solicitará toda la documentación original presentada por el postulante que adjudicará una de las plazas ofertadas, para su verificación posterior, la autenticidad de las declaraciones y toda la documentación proporcionada por el postulante. En caso de comprobar fraude o falsedad en las mismas, nuestra entidad procederá a declarar la nulidad del acto administrativo de adjudicación sustentada en dicha declaración, información o documentos. Si estos actos se demuestran fehacientemente, se procederán de acuerdo al código penal y será comunicado al Ministerio Público para interponer la acción penal correspondiente.

b. ENTREVISTA PERSONAL

- La entrevista personal es un complemento a la Evaluación Curricular, explorándose en el postulante: presentación, conocimientos generales, cultura general, experiencia en el cargo, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos.

CAPITULO III

3. EVALUACION CURRICULAR

- El Comité evaluador procederá a revisar y calificar cada propuesta, conforme a una escala que suma cien (100) puntos. Para el efecto se asignarán puntajes en forma proporcional de acuerdo a los factores y criterios que se detallan a continuación.
- La **Nota Mínima** para pasar a la siguiente etapa del proceso será de **40 puntos**
- En lo que se refiere a la experiencia general y específica, el/la postulante debe acreditar con los certificados y/o constancias de trabajo del cargo que ostenta, contratos y adendas especificando fecha de ingreso y término o si es de carácter indefinido, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios. En caso contrario, dichos documentos no se toman en cuenta en la evaluación respectiva.
- En el caso de presentar órdenes de servicio estas deben estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la entidad emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la entidad. En caso contrario, no son considerados para la contabilización de la experiencia (general y/o específica).
- El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.

Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contabiliza de la siguiente manera:

- a. El tiempo de prácticas pre profesionales realizadas en instituciones públicas o privadas por un período no menor de tres meses o hasta que se adquiera la condición de egresado
- b. El tiempo de prácticas profesionales realizadas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación técnica o universitaria requerida.
- c. En ambos casos, la fecha de egreso del/la postulante debe estar registrado. En caso contrario, la experiencia general se contabiliza desde la fecha de obtención del grado académico (bachiller), y/o título técnico o profesional registrado, en ese orden
- d. Cursos: Los cursos deben tener un mínimo (120) horas de capacitación. Se pueden considerar cursos que tengan un mínimo de (120) horas; siempre que sean organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- e. Programas de especialización y/o diplomados: Deben consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas. Se pueden considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor o igual a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- f. Los certificados y/o constancias de los programas de especialización y/o cursos deben indicar el número de horas lectivas, no siendo tomados en cuenta si no contienen dicha indicación
- g. SERUMS: El Servicio Rural y Urbano Marginal en Salud (SERUMS) es una acción complementaria que realizan los profesionales de la salud como requisito para acceder a vacantes laborales en el Estado. Por tal motivo, su tiempo de duración se considerará como experiencia general o específica para concursos públicos.
- h. Practica pre profesional y práctica profesional: Ley N°31396, que reconoce las practicas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR PARA TÉCNICOS DE LA SALUD	
Evaluación Curricular	60 PUNTOS
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	36 PUNTOS
➤ Título de Técnico	26 PUNTOS
➤ Capacitación en temas propios relacionados al Perfil de Puesto. 10 puntos Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo tres (3 puntos) por cada 51 horas de capacitación. En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación, se considerará ocho (8) horas por cada día señalado el de su celebración, así mismo las horas máximas por día de capacitación será de 8 horas. La presente documentación se calificará desde la fecha en que el postulante haya obtenido el TÍTULO. Se evaluará con máximo de cinco años de antigüedad.	10 PUNTOS
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	12 PUNTOS
EXPERIENCIA SE CONTABILIZARÁ CONFORME AL PERFIL DE PUESTO	
➤ Experiencia de trabajo 06 puntos x año. Con copia simple de constancia y/o certificado de trabajo que acrediten cualquier trabajo Remunerado para el sector público y privado e indiquen el periodo laborado. La experiencia ➤ Se considerará desde la obtención del <u>Título Técnico</u>	12 PUNTOS
EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	12 PUNTOS
➤ Experiencia específica de trabajo 6 puntos por año. Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten labores Realizadas para el sector público y privado, e indiquen el periodo laborado, dichas labores deben Ser relacionadas con el perfil de puesto. La presente documentación Se considerará desde la obtención del <u>Título Técnico</u> .	12 PUNTOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE PROFESIONALES DE LA SALUD	
Evaluación Curricular	PUNTAJE 60 PUNTOS
CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL	PUNTAJE 36 PUNTOS
➤ Título profesional con Registro y Habilidad vigente. Los postulantes que no cumplan con los presentes requisitos en el presente cuadro serán automáticamente (DESCALIFICADOS)	15 PUNTOS
➤ Estudios concluidos de Maestría o Especialidad.	10 PUNTOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE PROFESIONALES DE LA SALUD

➤ Diplomados en la especialidad (3 puntos por cada documento, máximo 2 documentos) ➤ Se acredita con el diploma correspondiente, Para ser considerado como diplomado. El diploma o certificado deberá acreditar un mínimo de ciento veinte (120) horas. ➤ Académicas de estudio (no sumatorio), que guarden relación al puesto que postule.	06 PUNTOS
➤ Capacitación en temas propios relacionados al Perfil de Puesto. Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación Con el cargo que postula el interesado, reconociendo un (01 punto) por cada 51 horas de capacitación. En el caso de que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación, se considera ocho (8) horas por cada día señalado. Así mismo las horas máximas por día de capacitación será de 8 horas. La presente documentación se calificará desde la fecha en que el postulante haya obtenido el CERTIFICADO. Se evaluará con máximo de cinco años de antigüedad	05 PUNTOS
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	
PUNTAJE 12 PUNTOS	
EXPERIENCIA SE CONTABILIZARÁ CONFORME AL PERFIL DE PUESTO	
➤ Experiencia de trabajo 06 puntos por año. Copia simple de constancia y/o certificado de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado para el sector público y privado e indiquen el periodo laborado. La experiencia se considerará desde la obtención del Título Profesional.	12 PUNTOS
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	
PUNTAJE 12 PUNTOS	
➤ Experiencia específica de trabajo 6 puntos por año; Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo que acrediten labores Realizadas para el sector público y privada, e indiquen el periodo laborado, Dichas labores deben ser relacionadas con el perfil de puesto. La presente documentación Se considerará desde la obtención del Título Profesional.	12 PUNTOS

4. ENTREVISTA PERSONAL

- Es una prueba cuyos criterios de calificación obedecerá a la siguiente estructura evaluativa.

EVALUACIONES		PUNTAJE
A	PRESENTACIÓN PERSONAL	10
B	EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS	20
C	CULTURA GENERAL	10
PUNTAJE TOTAL		40

4.1

ADJUDICACION:

- El puntaje mínimo aprobatorio será de setenta (70) puntos, en el cuadro de méritos será elaborado por el Comité formado para tal fin, elevando el informe final, con las recomendaciones establecidas para el acto administrativo correspondiente a la incorporación del personal seleccionado.
- Una vez, firmada el acta del proceso de selección, se entregará la documentación completa a la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos a fin de proceder con la suscripción del contrato y el registro del contrato, dentro de los cinco (3) días hábiles, siguientes de publicado los resultados.

4.2 BONIFICACIONES:

- **Bonificación por Discapacidad.** El comité otorgará una bonificación por Discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación (incluye la entrevista final) a la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, de acuerdo al artículo 760 de la Ley N° 29973. El postulante con discapacidad deberá presentar necesariamente la Resolución de Registro de Discapacidad otorgado por el CONADIS.
- **Bonificación por Licenciado de Fuerzas Armadas:** El Comité otorgará una bonificación para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas (10% adicional al puntaje final obtenido), y/o cualquier otra establecida por Ley, previa verificación y constatación del documento que acredite dicha condición, el mismo que deberá ser alcanzado junto con el currículo vitae, previa acreditación del postulante, con la constancia o certificado de ostentar dicha condición.

4.3 DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCION:

- **Declaratoria de desierto de un proceso:** El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos.
 1. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
 2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimo,
 3. Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso
- **Cancelación del proceso de selección:** El proceso de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.
 1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 2. Por restricciones presupuestales.
 3. Otras debidamente justificadas.

4.4 DISPOSICIONES FINALES:

- Los aspectos que no estén previstos en estas bases será resuelto por la comisión de concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte

- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- En el caso de los profesionales de la salud el SERUMS será considerado como experiencia por estar dentro del campo de formación del personal de la salud así mismo siendo un requisito indispensable para la prestación de servicios para el estado peruano.
- Es causal de descalificación inmediata el tener contrato activo-vigente en otra unidad ejecutora, **los participantes al momento de su postulación no deberán tener registro AIRHSP activo en otra unidad ejecutora del sector salud**, así mismo deberán encontrarse de BAJA en el sistema INFORHUS, la comisión tendrá la facultad de hacer las revisiones correspondientes para verificar dichos requisitos, en caso de incumplir con el presente, el postulante será automáticamente descalificado.

PERFILES DE PUESTO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: Hospital Departamental de Huancavelica
Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES
Denominación del puesto: TECNICO EN FERMERIA
Nombre del puesto: TECNICO EN FERMERIA
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES
Dependencia Jerárquica funcional: Dirección Ejecutiva

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situaciones estables, de urgencia o emergencia
- Asistir al profesional de la salud en las prestaciones de la salud, orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud
- participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo la supervisión del profesional de la salud
- Apoyar en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad que contribuyan a la reducción de factores de riesgos y aparición de la enfermedad.
- Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad
- Participar en la limpieza y desinfección del material instrumental y equipos utilizados en la atención de los pacientes, bajo supervisión del profesional de la salud
- Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente, aplicando medidas de seguridad
- Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando las medidas de seguridad
- Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicio del establecimiento de salud
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primario	☐	☐
☐ Secundario	☐	☐
☐ Técnico Básico (1 o 2 años)	☐	☐
☒ Técnico Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	TECNICO EN ENFERMERIA	
☐ Bachiller		
☒ Título/ Licenciatura		
☐ Maestría		
☐ Egresado(a)	☐ Titulado	
☐ Doctorado		
☐ Egresado(a)	☐ Titulado	

C) ¿Se requiere colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

- Uso de EPP
- Bioseguridad
- Limpieza y desinfección de equipos y materiales
- Promoción de la salud
- Atención integral por curso de vida

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

Cada curso en especialización deben tener no menos de 12 hrs de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 hrs.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos	X			
hoja de calculos	X			
programas de presentaciones	X			
(otros) base de datos, etc.	X			

IDIOMA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
quechua		X		
otro, especificar	X			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia Laboral de 6 meses en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

☐

Practicante
profesional

☐

Auxiliar o
Asistente

☐

Asistente /
Especialista

☐

Supervisor /
Coordinador

☐

Jefe de
Área
o Depto

☐

Gerente o
Director

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

Experiencia mínima de 6 meses en el sector público y/o privado.

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:

☒

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.

Experiencia Laboral de (06) meses en el sector público.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 1.800.00 (mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL HUCA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYES

Lic. Karla Lorena Muñoz Nina
TÉCNICO EN RADIOLOGÍA
COR-IMÁGENES
12534

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: Hospital Departamental de Huancavelica
 Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES
 Denominación del puesto: LICENCIADA(O) EN ENFERMERIA
 Nombre del puesto: LICENCIADO(O) EN ENFERMERIA
 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES
 Dependencia Jerárquica funcional: Dirección Ejecutiva

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidados integral de enfermería a la persona, familia y comunidad de acuerdo al modelo Integral de salud, con enfoque de derechos humanos, curso de vida, género e interculturalidad, según las necesidades de salud, cartera de servicios y normativas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar cuidados de enfermería a la persona y familia, a través del proceso de atención de enfermería (PAE), considerando las necesidades de salud individual y salud pública por curso de vida.
- Participar en la evaluación, estabilización, tratamiento indicado y/o referencia de las emergencias, según normativa vigente.
- Participar en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño, integrado a la familia y a la comunidad en el proceso del cuidado de su salud, aplicado el PAE.
- Apoyar en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad que contribuyan a la reducción de factores de riesgos y aparición de la enfermedad.
- Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambio en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.
- Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública, considerando el escenario epidemiológico actual.
- Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.
- Preparar y cuidar al paciente antes durante y después de los procedimientos de estudios tomográficos.
- Canalizar y administrar el medio de contraste según sea necesario y monitoriar a los pacientes para detectar cualquier reacción adversa.
- Otras funciones asignadas por la Jefatura Inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS. Y jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel educativo

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

B) Grado(s) Situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA
☐ Bachiller	
☒ Titulo/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado(a)	☐ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado(a)	☐ Titulado

C) ¿Se requiere colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- Manejo de urgencias y emergencias
- Orientación y consejería familiar
- Medidas de Bioseguridad
- Inmunizaciones
- Control de crecimiento y desarrollo
- Procesos de atención de enfermería

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

Cada curso en especialización deben tener no menos de 12 hrs de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 hrs.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos	x			
hoja de calculos	x			
programas de presentaciones	x			
(otros) base de datos, etc	x			

IDIOMA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
quechua		x		
otro, especificar	x			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia Laboral de 2 año en el sector público y/o privado. Incluyendo SERUMS.

Experiencia específica

Experiencia Laboral de 1 año en el sector público y/o privado. Incluyendo SERUMS.

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

☐

Practicante
profesional

☐

Asistente o
Auxiliar

☐

Asistente /
Especialista

☐

Supervisor /
Coordinador

☐

Jefe de
Área
o Depto

☐

Gerente o
Director

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

Experiencia laboral mínima de en el sector público y/o privado.

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:

☒

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

Experiencia Laboral de (06) meses en el sector público.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 2.900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL HUCA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYEL
Lic. Karol Lorena Muñoz Nini
TECNÓLOGO MÉDICO - RADIOLOGÍA
JEFE DTO. DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEN
CTMP. N° 12534

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: Hospital Departamental de Huancavelica
Unidad Orgánica: Departamento de Diagnóstico por Imágenes
Denominación del puesto: Médico Especialista en Radiología
Nombre del puesto: Médico Radiólogo
Dependencia Jerárquica Lineal: Jefatura del Departamento de Diagnóstico por Imágenes
Dependencia Jerárquica Funcional: Dirección Ejecutiva

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica integral y especializada a los pacientes de los establecimientos de salud del primer, segundo y tercer nivel de atención, de acuerdo al modelo de cuidado integral de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención en ecografía a pacientes de consultorio externos.
- Atención en ecografía a pacientes de emergencia.
- Atención en ecografía a pacientes de UCI.
- Atención en ecografía a pacientes de shock trauma.
- Atención en ecografía a pacientes de hospitalización.
- Realización de informes de procedimientos radiológicos especializados según las diversas modalidades requeridas: Mamografía, Rayos X, Ecografía los estudios y procedimientos de
- Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios.

Coordinaciones Externas
Públicas, privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

Incompleta Completa

☐ Primaria ☐

☐ Secundaria ☐

☐ Técnico Básico (1 o 2 años) ☐

☐ Técnico Superior (3 o 4 años) ☐

☒ Universitario ☒

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☐ Maestría

☐ Egresado(a) ☐ Titulado

☐ Doctorado

☐ Egresado(a) ☐ Titulado

MÉDICO ESPECIALISTA EN RADIOLOGÍA

C) ¿Se requiere colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustantiva):
Manejo de ecógrafo, sistema PACS, vitrea, Bellus para realizar informes de las diferentes áreas.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 120 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos	☐	☒	☐	☐
hoja de calculos	☐	☒	☐	☐
programas de presentaciones	☐	☒	☐	☐
(otros) base de datos, etc	☐	☐	☐	☐

IDIOMA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒	☐	☐	☐
quechua	☒	☐	☐	☐
otro, especificar	☒	☐	☐	☐

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia laboral de (01) año, incluyendo el tiempo de formación de la sub especialidad

Experiencia específica

Experiencia laboral de (06) meses, incluyendo el tiempo de formación de la sub especialidad

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

☐ Practicante profesional ☐ Asesor o Asistente ☒ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Depto ☐ Gerente o Director

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

Experiencia laboral de (06) meses en el sector público y/o privado incluida residencia.

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

☒ SI, 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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia laboral de (06) meses, incluyendo el tiempo de formación de la sub especialidad

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 9000.00 (Nueve mil con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL HUACA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA
[Firma]
Ltc. Karol Lorena Muñoz Nina
TECNÓLOGO MEDICO RADIOLOGIA
JEFE DTD. DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES
C.T.M.P. N° 12634

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: Hospital Departamental de Huancavelica
 Unidad Organizacional: Departamento de Diagnóstico por Imágenes
 Denominación del puesto: Tecnólogo Médico Especialista en Radiología
 Nombre del puesto: Tecnólogo Médico Especialista en Radiología
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefatura del Departamento de Diagnóstico por Imágenes
 Dependencia Jerárquica funcional: Dirección Ejecutiva

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar exámenes radiológicos y apoyar en procedimientos de radiología, indicados y supervisados por el médico especialista y/o médico general, de acuerdo al modelo del cuidado integral de la salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar procedimientos para la obtención de imágenes de radiología convencional simple, indicados por el médico tratante y apoyar en procedimientos para la obtención de imágenes radiológicas especializadas.
- Proporcionar las imágenes radiológicas en medio magnético o físico al médico especialista en radiología y/o médico tratante, para control de calidad, interpretación e informe de resultados.
- Aplicar los procedimientos de protección y seguridad radiológica, según normativa vigente.
- Verificar y registrar la operatividad de los equipos (calibraciones, mantenimientos, fallas e incidentes), calidad de insumos y vigencia de licencias de equipos, para su utilización en los
- Participar en el proceso de recojo, clasificación y eliminación de los desechos radiológicos, de acuerdo a la normativa vigente
- Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

Incompleta Completa

☐ Primaria ☐ ☐

☐ Secundaria ☐ ☐

☐ Técnico Básico (2 o 3 años) ☐ ☐

☐ Técnico Superior (3 o 4 años) ☐ ☐

☒ Universitario ☐ ☒

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

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☒ Título/ Licenciatura

☐ Maestría

☐ Egresado(a) ☐ Titulado

☐ Doctorado

☐ Egresado(a) ☐ Titulado

C) ¿Se requiere colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

CONOCIMIENTOS

- Modelo de cuidado integral de salud
- Protección radiológica
- Medidas de bioseguridad.
- Anatomía Radiológica
- Manejo de equipos radiológicos
- Manejo de equipos de mamografía

FORMÁTICA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos		X		
hoja de calculos		X		
programas de presentaciones		X		
(otros) base de datos, etc.		X		

IDIOMA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
quechua	X			
otro, especificar	X			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia laboral de (02) años, en el sector público y/o . Incluyendo SERUMS

Experiencia específica

Experiencia laboral de (01) año en el sector público y/o privado fuera del SERUMS

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

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

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

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

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

☒ SI, 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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia laboral de (01) año, incluyendo SERUMS

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 5500.00 (cinco mil quinientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL HUCA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYEL


Lic. Karbi Lorena Muñoz Nina
TECNÓLOGO MÉDICO RADIOLOGÍA
JEFE DTA DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES
CTMP. N° 12534

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYE
 Denominación del puesto: ENFERMERO(A)
 Nombre del puesto: ENFERMERO(A)
 Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
 Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

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

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

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

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

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

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

Desarrollar acciones que contribuyen a la implementación de medidas de bioseguridad para el personal de salud y el usuario.

Participar en la atención de salud a través de la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población a los servicios de salud en su área geográfica, según corresponda.

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	LICENCIADO(A) EN ENFERMERIA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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



C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

Observaciones: -

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de un (02) años en el sector público y/o privado incluidos SERUMS

Experiencia específica

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

b. Experiencia mínima de (01) año requerido en el sector público:

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

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

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

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

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ Sí

☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2,900.00 (Dos mil Novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción alicable al contratado bajo esta modalidad.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA

Victor Raul Escobar Fernandez
Lia. Enf. Victor Raul Escobar Fernandez
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
CEP: 35380 REE: 6046

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
 Denominación del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA
 Nombre del puesto: TECNICO EN ENFERMERIA
 Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO
 Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1: Asistir al profesional de la salud en actividades dirigidas al cuidado integral de la persona, en situación estable, de urgencia o emergencia.
- 2: Asistir al profesional de la salud en las prestaciones de salud orientados al seguimiento, recuperación y rehabilitación del usuario de salud con secuelas de un daño.
- 3: Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, bajo supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.
- 4: Apoyar en intervenciones preventivas de salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que contribuya a la reducción de factores de riesgos y aparición de la enfermedad, considerando el escenario epidemiológico local.
- 5: Trasladar a los pacientes con programación de procedimientos, interconsultas y exámenes de apoyo al diagnóstico y tratamiento, aplicando medidas preventivas de seguridad.
- 6: Participar en la limpieza y desinfección del material, instrumental y equipos utilizados en la atención del paciente, bajo supervisión del profesional de la salud.
- 7: Realizar la desinfección terminal y concurrente de la unidad del paciente, aplicando medidas de bioseguridad.
- 8: Preparar el ambiente, materiales y equipos necesarios para la atención de la persona, manteniendo el orden y limpieza, aplicando medidas de bioseguridad.
- 9: Apoyar en intervenciones extramurales de atención integral de salud a la persona, familia y comunidad, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
- 10: Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo multidisciplinario de salud y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ 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)	
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado	☐ Titulado

TECNICO EN ENFERMERIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No



☒ Universitario
 ☐
☐
☒ Doctorado
 ☐
☐ Egresado
 ☐ Titulado

CONOCIMIENTOS

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

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de un (06) meses en el sector público y/o privado.

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 1800.00 (Mil ochocientos nuevos soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA
 HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA

 Lic. Epi Victor Rami Escobar Fernandez
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
 CFP: 35380 REE: 6046

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
Denominación del puesto: Médico Especialista Oncología Médica
Nombre del puesto: Médico Especialista Oncología Médica
Nombre del puesto: Médico Especialista Oncología Médica
Dependencia Jerárquica Lineal: Dirección Ejecutiva
Dependencia Jerárquica funcional: Departamento de Medicina

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada e integral de Oncología médica en consulta externa, hospitalización y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Brindar atención médica y procedimientos en la especialidad de Oncología médica de acuerdo a su programación en consulta externa, hospitalización y emergencia, con calidad y respeto a las normas de ética médica.
- Ejecutar procedimientos e intervenciones de Oncología médica, electivas y de emergencia, asegurando un tratamiento eficiente y oportuno.
- Cumplir la atención y procedimientos médicos de acuerdo a la programación del Servicio en Consulta Externa, Hospitalización y Emergencia con calidad y respeto a las normas de ética médica.
- Contribuir que la atención y diagnóstico se desarrollen de acuerdo a lo establecido en guías y procedimientos médicos, así como de la codificación según Clasificación Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionadas con la Salud.
- El personal que labore en nuestra Institución deberá realizar diariamente el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) EN LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) PÚBLICAS, PRIVADAS O MIXTAS EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS O CONTRATOS APROBADOS POR EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS)".
- El personal que labore en nuestra Institución deberá ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la Institución, en pro de la mejora del usuario.

Coordinaciones Internas

Coordina y recibe información de los Servicios que dependen del Departamento.

Coordinaciones Externas

Relación usuario y órganos de control externa.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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 estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☒ Segunda especialidad	
☐ Egresado ☒ Titulado	

Título en la carrera universitaria de Medicina Humana

Título de la especialidad de Medicina Oncológica

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación SERUMS?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere Registro Nacional de Especialista?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia mínima de 01 año

Experiencia específica

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

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

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

Experiencia laboral de (06) meses, en la especialidad

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:

☒ 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.*

Experiencia laboral de (06) meses, en la especialidad

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

Capacidad de innovación y aprendizaje.

Actitud crítica y propositiva.

Actitud proactiva y con orientación a resultados.

Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 9000.00 (Nueve mil con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO REGIONAL DE HUCA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA
M.C. Uriel P. Velezco
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA
CMP-20118 RNE: 37782

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA
 Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
 Denominación del puesto: TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
 Nombre del puesto: TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
 Dependencia Jerárquica: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
 Dependencia Funcional: DIRECCIÓN EJECUTIVA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la evaluación funcional al paciente aplicando técnicas e instrumentos de terapia física, según normativa vigente.
- 2 Planificar sus actividades fisioterapéuticas en concordancia con el diagnóstico, plan de tratamiento médico y metas establecidas, considerando la evaluación funcional y el seguimiento del paciente.
- 3 Aplicar métodos y técnicas de tratamiento fisioterapéutico, para la rehabilitación integral del paciente, según el diagnóstico médico y metas establecidas.
- 4 Coordinar la reevaluación médica, según corresponda, comunicando las interurrencias que puedan alterar el curso del cumplimiento de las metas planteadas.
- 5 Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan estilos de vida saludables relacionados a higiene postural y actividad física, a nivel individual y colectivo.
- 6 Participar en actividades de prevención, detectando riesgos de discapacidad y alteración de la funcionalidad física en la población, de acuerdo a la normativa vigente.
- 7 Participar en intervenciones extramurales de atención integral a la persona, familia y comunidad, en la realización de acciones de rehabilitación integral, para contribuir al acceso a la atención de salud.
- 8 Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 9 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA



A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	☐	☐
Secundaria	☐	☐
Técnica Básica II (3 años)	☐	☐
Técnica Superior (4 años)	☐	☐
Universitaria	☒	☒

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

☐ Egresado(a)	
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado(a)	☐ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado(a)	☐ Titulado

LICENCIADO(A) TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

C) ¿Se requiere colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

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

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

Cada curso en especialización deben tener no menos de 24 hrs de capacitación y los diplomas no menos de 90 hrs

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	☐	☒	☐	☐
hoja de calculos (Excel; OpenCalc, etc.)	☐	☒	☐	☐
programas de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	☐	☒	☐	☐
(otros) base de datos, etc	☐	☐	☐	☐

IDIOMA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
ingles	☒	☐	☐	☐
quechua	☒	☐	☐	☐
otro, especificar	☒	☐	☐	☐

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

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

Experiencia específica

A) 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 Depto

☐

Gerente o
Director

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

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

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

☒ SI, 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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD - CENTRO REGIONAL HUANCAYELICA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA

Carlos Alberto Quijada Rodríguez
Lic. I.M. Carlos Alberto Quijada Rodríguez
JEFE DE LEP DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
CTMP. 10320

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELCA
 Unidad Organizacional: DEPARTAMENTO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
 Denominación del puesto: TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA OCUPACIONAL
 Nombre del puesto: TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA OCUPACIONAL
 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
 Dependencia Jerárquica Funcional: DIRECCIÓN EJECUTIVA

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1) Realizar la evaluación funcional al paciente aplicando técnicas e instrumentos de terapia ocupacional, según normativa vigente.
- 2) Planificar sus actividades fisioterapéuticas en concordancia con el diagnóstico, plan de tratamiento médico y metas establecidas, considerando la evaluación funcional y el seguimiento del paciente.
- 3) Aplicar métodos y técnicas de tratamiento terapia ocupacional, para la rehabilitación integral del paciente, según el diagnóstico médico y metas establecidas.
- 4) Coordinar la reevaluación médica, según corresponda, comunicando las intercorrelaciones que puedan alterar el curso del cumplimiento de las metas planteadas.
- 5) Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan estilos de vida saludables relacionados a actividades de vida diaria, pautas ergonómicas, a nivel individual y colectivo.
- 6) Participar en actividades de prevención, detectando riesgos de discapacidad y alteración de la funcionalidad física en la población, de acuerdo a la normativa vigente.
- 7) Participar en intervenciones extramurales de atención integral a la persona, familia y comunidad, en la realización de acciones de rehabilitación integral, para contribuir al acceso a la atención de salud.
- 8) Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.
- 9) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

B) Grado(a)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	LICENCIADO(A) TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA OCUPACIONAL
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado(a)	☐ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado(a)	☐ Titulado

C) ¿Se requiere colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



CONOCIMIENTOS

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

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
- (2) Evaluación de actividades básicas e instrumentales de vida diaria
- (3) Medidas de Bioseguridad
- (4) Evaluación ergonómica
- (5) Corrección de férulas
- (6) Uso de técnicas de integración sensorial.

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

Cada curso en especialización deben tener no menos de 24 hrs de capacitación y los diplomados no menos de 90 hrs

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos (Word; Open Office Writer, etc.)		X		
hoja de cálculos (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
programas de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(otros) base de datos, etc.				

IDIOMA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
quechua	X			
otro, especificar	X			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

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

Experiencia específica

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

☐

Practicante
profesional

☐

Auxiliar o
Alcabo

☒

Analista /
Especialista

☐

Supervisor /
Coordinador

☐

Jefe de
Área
o Depto

☐

Gerente o
Director

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

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

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

☒

SI, 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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles), las cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA

Lic. TM Carlos Alberto Quijada Rodriguez
JEFE DE DEP DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION
GTMP: 10320

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA
 Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
 Denominación del puesto: TÉCNICO EN FISIOTERAPIA
 Nombre del puesto: TÉCNICO EN FISIOTERAPIA
 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
 Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCIÓN EJECUTIVA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar intervenciones de asistencia y apoyo al Tecnólogo Médico dentro del proceso de tratamiento fisioterapéutico y que estas contribuyan a restablecer las capacidades funcionales de la persona, según indicación del médico rehabilitador y tecnólogo médico, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Recepción del paciente para el tratamiento fisioterapéutico y/o consulta con el médico rehabilitador.
2. Preparar y ordenar con la debida anticipación los ambientes a emplearse durante las terapias.
3. Apoyo al paciente antes, durante y después de acabar con el tratamiento.
4. Cuidado y mantenimiento de los equipos del Servicio.
5. Apoyo en el tratamiento fisioterapéutico y la aplicación de agentes físicos, bajo supervisión.
6. Tratar con calidez y respeto al usuario interno y externo.
7. Manejo y reposición de ropa para el uso durante las sesiones terapéuticas.
8. Velar por la seguridad del paciente durante la sesión de terapia física.
9. Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionados a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA



A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	☐	☐
Secundaria	☐	☐
Técnico Básico (1 o 2 años)	☐	☐
Técnico Superior (3 o 4 años)	☐	☒
Universitaria	☐	☐

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

- ☐ Egresado(a)
☒ Bachiller
☐ Título/ Licenciatura
☐ Maestría
☐ Egresado(a) ☐ Titulado
☐ Doctorado
☐ Egresado(a) ☐ Titulado

BACHILLER TECNÓLOGO MÉDICO EN TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN Y/O TÉCNICO (A) EN FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN

C) ¿Se requiere colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

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

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

Cada curso en especialización deben tener no menos de 24 hrs de capacitación y los diplomas no menos de 90 hrs

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos		☒		
hoja de calculos		☒		
programas de presentaciones		☒		
(otros) base de datos, etc				

IDIOMA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
ingles	☒			
quechua	☒			
otro, especificar	☒			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

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

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	☐ Asesor/a o Asistente	☐ Asesor/a / Especialista	☐ Supervisor / Coordinador	☐ Jefe de Área o Depto.	☐ Gerente o Director
--	---------------------------------------	---	--	---	--	---

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

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

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

☐ SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☒ X NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Orientación de servicio al ciudadano

Comportamiento ético

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 1.800,00 (Mil ochocientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y deducciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

MINISTERIO DE SALUD GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA

Lic. *Carlos Alberto Quijada Rodríguez*
JEFE DE DEP. DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
CTMP 10320

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
Denominación del puesto: AUXILIAR Y/O ARTESANO
Nombre del puesto: AUXILIAR Y/O ARTESANO
Dependencia jerárquica lineal: DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
Puestos a su cargo: AUXILIAR Y/O ARTESANO
Número de plazas: (01) PERSONAL DE LA SALUD

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR CUIDADO INTEGRAL EN ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN A LA PERSONA, FAMILIAR Y COMUNIDAD, DE ACUERDO AL MODELO DEL CUIDADO INTEGRAL DE SALUD, NECESIDADES DE SALUD, CARTERA DE SERVICIOS Y NORMATIVA VIGENTE.

FUNCIONES DEL PUESTO

Preparación de dietas específicas para pacientes de servicio de hospitalización
Preparación y entrega de fórmulas enterales para pacientes críticos.
Preparación y entrega de los adicionales para los pacientes del servicio de hospitalización.
Limpieza y desinfección de los utensilios y enseres entregados a los pacientes durante la atención.
Limpieza y desinfección del área asignado durante su turno.
Apoyo en la atención de comedor general en el servicio de las comidas principales durante su turno.
Atención y distribución de las dietas en el horario establecido durante su turno.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Del Departamento de Nutrición y Dietética

Coordinaciones Externas
NINGUNA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Inc.com **Com**
☐ Primaria ☐
☒ Secundaria ☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años) ☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años) ☐
☐ Universitario ☐

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

☐ Egresado(a) ☐
☐ Bachiller ☐
☐
☐ Egresado ☐ Titulado ☐
☐ Egresado ☐ Titulado ☐

C.) ¿Se requiere

☐ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ SI ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

CURSO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM)

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
quechua		X		
otros	X			
Observaciones: -				

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

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

Experiencia Laboral de tres (3) años en el sector público y/o privado continuos o discontinuos.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. Experiencia en un Servicio de Alimentación en el sector público.

- Experiencia en BPM con certificado, indicando las horas académicas y/o créditos
- Experiencia en PHS o Principios Generales de Higiene con certificado, indicando las horas académicas y/o créditos

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

Experiencia laboral de dos (2) años en el sector público.

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

☒ auxiliar ☐ cocinero ☒ artesano

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

La experiencia laboral es dentro del sector público demostrando capacitación en el uso de extintor y manejo de residuos sólidos.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Añote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/1,650.00 (mil seiscientos cincuenta soles) Incluye los montos y/o afiliaciones de ley así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA
 Denominación del puesto: NUTRICIONISTA
 Nombre del puesto: NUTRICIONISTA
 Dependencia jerárquica lineal: DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
 Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
 Puestos a su cargo: NUTRICIONISTA
 Número de plazas: (01) PERSONAL DE LA SALUD

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR CUIDADO INTEGRAL EN ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN A LA PERSONA, FAMILIAR Y COMUNIDAD, DE ACUERDO AL MODELO DEL CUIDADO INTEGRAL DE SALUD, NECESIDADES DE SALUD, CARTERA DE SERVICIOS Y NORMATIVA VIGENTE.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar programación, dosificación de raciones de alimentos, así como su respectivo costeo.
 Realizar atención nutricional a la persona y familiar, considerando las necesidades de salud individual por etapa de vida.
 Realizar la evaluación nutricional integral según corresponda a pacientes con morbilidad establecida y considerando la interacción fármaco - nutriente.
 Realizar el proceso de atención nutricional a todo paciente que ingresa al hospital.
 Participar en actividades de promoción de la salud en alimentación y nutrición.
 Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento del estado nutricional de la población.
 Brindar atención nutricional a través de la Calidad de Telesalud para facilitar el acceso a la población a los servicios de salud.
 Participar en comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinario intrahospitalario.
 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, realacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Inicio plaza	Cum. plaza
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	LICENCIADO (A) EN NUTRICIÓN	
☐ Bachiller		
☒ Título/ Licenciatura		
☐ Maestría		
☐ Egresado	☐ Titulado	
☐ Doctorado	☐ Titulado	
☐ Egresado	☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ NO

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ NO



CONOCIMIENTOS

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

1. Modelo de Cuidado Integral de Salud.
 2. Orientación y consejería por etapas de vida. 3. Medidas de Bioseguridad, aplicación del BPM y PHS. 4. Promoción de la salud y alimentación saludable. 5. Tratamiento nutricional de la anemia en niños, adolescentes, mujeres gestantes y puérperas. 6. Programación y Dosificación de las raciones de alimentos.

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

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

Capacitación referente al puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

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

Experiencia Laboral de cinco (5) años en el sector público y/o privado.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. Experiencia mínima 2 años incluido SERUMS en el sector público:

Experiencia Laboral de dos (02) años en el sector público

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

Experiencia laboral contando el serum de dos (2) años en el sector público.

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

☐ Practicante ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☒ profesional ☐ Supervisor ☐ Jefe de Área o ☐ Gerente o Director

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

Capacitación en Patología gastrointestinales, dietas hospitalarias, Nutrición enteral y Parenteral con horas académicas y/o créditos

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Añote el sustento: ☒ SI ☐ NO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

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

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

TRABAJADOR SOCIAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
Denominación:	TRABAJADOR SOCIAL
Nombre del puesto:	TRABAJADOR SOCIAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL
Dependencia Jerárquica funcional:	DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL
Numero de plazas:	01(UNO)
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, ejecutar y evaluar acciones de Servicio Social, concerniente a la atención de pacientes, a fin de estudiar, investigar, diagnosticar y dar tratamiento a los factores sociales que interfieren en la recuperación de los pacientes hospitalizados.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Cumplir con las visitas programadas a los diferentes servicios de hospitalización donde se encuentran los pacientes.
2	Entrevistar a los familiares de pacientes para informarles referente a sus pacientes.
3	Elaborar el diagnóstico de los problemas sociales de pacientes ambulatorios y hospitalizados
4	Aplicar los instrumentos de servicio social a las personas que lo requieran
5	Brindar alternativa de solución a urgencias en forma integral
6	Apoyar en la prevención de riesgos y daños en la promoción, recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes.
7	Promover estilos de vida saludable brindando consejería individual y grupal.
8	Solicitar y mantener la existencia de útiles de escritorio y encargarse de su control y distribución
9	Coordinar, gestionar y brindar atenciones durante las visitas domiciliarias
10	Efectuar en el ámbito de su competencia, otras funciones, que le asigne el Jefe inmediato



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con los responsables de las unidades funcionales de trabajo social de hospitalización, emergencia, consultorio externo y programas, así como los jefes de Servicios Asistenciales y Administrativos

Coordinaciones Externas

Con Ministerio Público- fiscalía, ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, y demás organizaciones para casos sociales, EE.SS de Minsa y EsSalud para coordinar actividades de atención de salud del paciente

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

☐ Egresado(a)	Trabajo Social
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de casos, Capacidad de análisis, expresión, coordinación y vocación de servicio, habilidad en comunicación interpersonal, trabajo en equipo.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos en intervención profesional de trabajo social en sector salud.

Cursos relacionados a la intervención de trabajo social

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		☒		
Excel		☒		
Powerpoint		☒		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒			
Quechua	☒			
Otros	☒			



EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral de 02 años sector publico o privado

Experiencia específica

Experiencia laboral de 01 año incluido SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPETENCIA GENERICA

dinamismo y productividad, disciplina y puntualidad, habilidad para trabajo en equipo

COMPETENCIA ESPECIFICAS

brindar atención de calidad al usuario y/o paciente

CONTRAPRESTACION

LUGAR DE DESARROLLO DEL PUESTO:

Prestara servicios en el Hospital Departamental de huancavelica

DURACION DEL CONTRATO:

Desde la firma de contrato pudiendo ser renovado de acuerdo a evaluacion y disponibilidad presupuestaria

HORARIO:

Se establece de contrato pudiendo ser renovado de acuerdo a evaluacion y disponibilidad presupuestaria

MODALIDAD DE TRABAJO

Presencial

CONTRATACION MENSUAL

s/. 2 500.00 (dos mil quinientos con 00/100), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo modalidad

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA
 Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y BANCO DE SANGRE
 Denominación del puesto: MEDICO ESPECIALISTA EN ANATOMIA PATOLOGICA
 Nombre del puesto: MEDICO ESPECIALISTA EN ANATOMIA PATOLOGICA
 Dependencia Jerárquica Lineal: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA
 Dependencia Jerárquica Funcional: DIRECCIÓN EJECUTIVA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar una atención adecuada y oportuna a los pacientes que acuden al área de Anatomía Patológica del Departamento de Patología Clínica y Banco de Sangre del Hospital Departamental de Huancavelica

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Emitir el diagnóstico de las enfermedades neoplásicas mediante el análisis anatomopatológicos de las muestras de tejidos.
2. Supervisar el cumplimiento de las funciones y ejecución de procedimientos de análisis macroscópicos y microscópicos de patologías quirúrgicas e inmunohistoquímica.
3. Supervisar y coordinar los registros, informes y reportes técnicos de Citopatología y Patología.
4. Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe del Departamento de Patología Clínica y Banco de Sangre: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.

Coordinaciones Externas

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnico Básica (2 o 3 años)	☐	☐
☐ Técnico Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	MEDICO ESPECIALISTA EN ANATOMIA PATOLOGICA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado(a)	☐ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado(a)	☐ Titulado

C) ¿Se requiere colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Office.
 Conocimiento en Excel.
 Conocimiento en Word.

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

Cursos afines a la especialidad, antigüedad no mayor a 4 años, locales, nacionales e internacionales. (Acreditar)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos		☒		
hoja de calculos		☒		
programas de presentaciones		☒		
(otros) base de datos, etc.				

IDIOMA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
ingles	☒			
quechua	☒			
otro, especificar	☒			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia Laboral de dos (02) años en el sector público y/o privado.



Experiencia específica

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

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

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

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

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

La experiencia será sustentada con certificado de trabajo, orden de servicio, contrato de locación de servicio, constancia de trabajo.

Acreditar haber realizado SERUMS.

Acreditar haber realizado Especialidad

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:

☒ 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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 9,000.00 (Nueve mil con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE INGENIERÍA
Lic. TM. Wan Paul G.
JEFE (a) DPTO. DE PATOLOGÍA CLÍNICA
BANCO DE SANGRE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
 Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y BANCO DE SANGRE
 Denominación del puesto: TECNOLOGO MEDICO - LABORATORIO CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA
 Nombre del puesto: TECNOLOGO MEDICO - LABORATORIO CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA
 Dependencia Jerárquica Lineal: DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y BANCO DE SANGRE
 Dependencia Jerárquica funcional: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar una atención adecuada y oportuna a los pacientes que acuden a las diferentes áreas del Departamento de Patología Clínica y Banco de Sangre del Hospital Departamental de Huancavelica

FUNCIONES DEL PUESTO

- Control de calidad de los equipos automatizados del servicio.
- Manejo de equipos automatizados en las diferentes áreas de hematología, Coagulación, Inmunología Especial, Bioquímica, Microbiología.
- Supervisar procedimientos de cada área, toma de muestra de áreas de primer contacto, hospitalización, UCI, Emergencia, Etc.; Así mismo toma de muestra de hisopados nasofaríngeos y
- Participar en las múltiples actividades académicas y actualización de documentos de gestión.
- Cumplir y respetar la norma de bioseguridad
- Realizar otras actividades según la necesidad de la Jefatura Inmediata

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe del Departamento de Patología Clínica y Banco de Sangre: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.

Coordinaciones Externas

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	TECNOLOGO MEDICO - LABORATORIO CLINICO Y ANATOMIA PATOLOGICA	☐ Titulado
☐ Bachiller		
☒ Título/ Licenciatura		
☐ Maestría		
☐ Egresado(a)		☐ Titulado
☐ Doctorado		
☐ Egresado(a)		☐ Titulado

C) ¿Se requiere colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Office.
 Conocimiento en Excel.
 Conocimiento en Word.

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

Capacitación en la especialidad de laboratorio clínico, microbiología y hematología.
 Certificados de talleres y diplomados referentes a la especialidad.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos		☒		
hoja de calculos		☒		
programas de presentaciones		☒		
(otros) base de datos, etc				

IDIOMA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
ingles	☒			
quechua	☒			
otro, especificar	☒			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia Laboral de dos(02) años en el sector público y/o privado.



Experiencia específica

A) 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 Depto	☐ Gerente o Director
--	---	---	---	---	---

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

Experiencia Laboral de dos (02) años en el sector público, incluido el SERUMS.

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

☒ SI, 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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 3,500 (Tres Mil Quinientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

REGIONAL HUANCAMELICA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
Lic. TM. Ivan Paul GILMUNOZ
JEFE (E) DEPTO DE PATOLOGIA CLINICA
Y QUIMICA DE SANGRE

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA
 Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y BANCO DE SANGRE
 Denominación del puesto: TECNICO EN LABORATORIO
 Nombre del puesto: TECNICO EN LABORATORIO
 Dependencia Jerárquica Lineal: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA
 Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCIÓN EJECUTIVA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar una atención adecuada y oportuna a los pacientes que acuden a los donantes que acuden al Servicio de Banco de Sangre del Departamento de Patología Clínica y Banco de Sangre del Hospital Departamental de Huancavelica

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Participar en el proceso de extracción, recepción, registro de donantes de sangre.
2. Realizar la limpieza y desinfección de los equipos, materiales e insumos, aplicando medidas de bioseguridad, según normativa vigente, supervisión del profesional de la salud.
3. Preparar y organizar las áreas de trabajo de laboratorio clínico, manteniendo el orden y limpieza, aplicando las normas de bioseguridad.
4. Apoyar en los procedimientos de análisis de banco de sangre, según normativa vigente, bajo supervisión.
5. Apoyar en el procesamiento de la información de los exámenes de banco de sangre.
6. Participar en actividades de promoción de la salud dirigidas a la persona, familia y comunidad, que fomenten prácticas y entornos saludables, supervisión del profesional de salud, considerando el escenario epidemiológico local.
7. Apoyar en intervenciones extra muros, según cartera de servicios del establecimiento de salud.
8. Realizar otras actividades según la necesidad de la Jefatura Inmediata.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el Jefe del Departamento de Patología Clínica y Banco de Sangre: depende directamente y reporta el cumplimiento de su función.

Coordinaciones Externas

No aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA



A) Nivel Educativo

Incompleta

Completa

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

☒ Egresado(a)

☒ Bachiller

☐ Título/ Licenciatura

☐ Maestría

☐ Egresado(a)

☐ Doctorado

☐ Egresado(a)

☐ Titulado

☐ Titulado

BACHILLER TECNICOLOGO MEDICO Y/O
TECNICO EN LABORATORIO

C) ¿Se requiere colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Office.

Conocimiento en Excel.

Conocimiento en Word.

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

Capacitación en la especialidad o en el servicio de banco de sangre.

Certificados de talleres y/o diplomados referentes al puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos	X			
hoja de calculos	X			
programas de presentaciones	X			
(otros) base de datos, etc	X			

IDIOMA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
ingles	X			
quechua	X			
otro, especificar	X			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia Laboral de un año y medio (01 año y 06 meses) en el sector público y/o privada.

Experiencia específica

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

☐

Profesional

☒

Asesor o
Asistente

☐

Analista /
Especialista

☐

Supervisor /
Coordinador

☐

Jefe de
Área
o Depto

☐

Gerente
o
Director

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

Experiencia Laboral de nueve (09) meses en el sector público

Constancia y/o Acreditación de haber laborado en el servicio de Banco de Sangre, mínimo de 06 meses en un hospital tipo I y/o II, aplicable a técnicos en laboratorio y bachilleres en tecnología médica

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

☒

SI, 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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 1,800 (Mil Ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

GOBIERNO REGIONAL HUNUCAMAYELICA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUNUCAMAYELICA
LIG. TM. Van Pau Gil Muñoz
JEFE (a) DEPTO. DE PATOLOGIA CLINICA
Y BANCO DE SANGRE

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: Hospital Departamental de Huancavelica
 Unidad Orgánica: Departamento de Gineco-Obstetricia
 Denominación del puesto: Médico Especialista en Ginecología Oncológica y/o cirujano oncólogo y/o afines
 Nombre del puesto: Médico Gineco-Oncólogo y/o cirujano oncólogo
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefatura del Departamento de Gineco-Obstetricia
 Dependencia Jerárquica funcional: Dirección Ejecutiva

MISIÓN DEL PUESTO

Prevenir, detectar a tiempo, diagnosticar y tratar integralmente los cánceres y lesiones precancerosas del sistema reproductor femenino y de la mama

FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención de pacientes con cáncer ginecológico y de mama
- Visita médica en hospitalización y atención de las mismas
- Realizar crioterapia y ASA LEEP
- Realizar colposcopia
- Realizar seguimiento de los pacientes del cáncer tras el tratamiento
- Realizar actividades académicas y capacitación inherente al servicio
- Llenar de manera completa, legible y correcta las hojas de contrareferencia cuando el paciente está en condición de alta
- Cumplir de forma obligatoria el horario de atención a los pacientes en consultorio externo y según la programación del rol de turnos
- Realizar procedimientos de diagnóstico y tratamiento en el ámbito de su competencia
- Llenar de forma correcta, completa y legible los FORMATOS ÚNICOS DE ATENCIÓN (FUA)

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordina y recibe información de los servicios que dependen del departamento

Coordinaciones Externas

Público usuario y órganos de control externo

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐
☐ Secundaria	☐
☐ Técnica	☐
☐ Técnica Superior	☐
☐ Universitario	☒

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

☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura
☐ Maestría
☐ Egresado(a)
☐ Doctorado
☐ Egresado(a)

MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGÍA ONCOLÓGICA Y/O CIRUJANO ONCÓLOGO Y/O AFINES

☐ Titulado

☐ Titulado

C) ¿Se requiere colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación

☒ SI ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en OFICCE

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

Cada curso en especialización deben tener no menos de 24 hrs de capacitación y los diplomas no menos de 90 hrs

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos		x		
hoja de calculos		x		
programas de presentaciones		x		
(otros) base de datos, etc				

IDIOMA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
quechua	x			
otro, especificar	x			



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia laboral de (01) año, incluyendo el tiempo de formación de la sub especialidad

Experiencia específica

Experiencia laboral de (06) meses, incluyendo el tiempo de formación de la sub especialidad

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

☐ Practicante ☐ Auxiliar o Asist ☒ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área ☐ Gerente o Director

B) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:
Experiencia Laboral de (06) meses en el sector público y/o privado incluida residencia.

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

☒ SI, 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.

Experiencia laboral de (06) meses, incluyendo el tiempo de formación de la sub especialidad

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Diagnóstico y tratamiento de los cánceres que afectan al tracto genital, de mama y de brindar una atención integral, humana y de calidad.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 9000.00 (Nueve mil con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL - HYCA.
Dr. Joel A. AMAR PERALES
CMP 068744 RNE 042187
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GINECO - OBSTETRICIA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCABELICA
 Unidad Orgánica: OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL
 Denominación del puesto: ENFERMERO(A)
 Nombre del puesto: ENFERMERO(A)
 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL
 Dependencia Jerárquica Funcional: DIRECCIÓN EJECUTIVA

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y evaluar el adecuado funcionamiento del sistema de vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmisibles y no transmisibles (enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica) a nivel de todo el Hospital Departamental de Huancavelica

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades de la oficina, cumpliendo con las normas de vigilancia epidemiológica vigentes institucionales, nacionales e internacionales.
2. Sistematizar oportunamente los casos de enfermedades sujetas a notificación obligatoria.
3. Realizar la vigilancia de las enfermedades sujetas a notificación obligatoria (enfermedades transmisibles y no transmisibles).
4. Coordinar actividades de Bioseguridad.
5. Proponer, participar y realizar estudios de investigación epidemiológica, investigación de brotes y situaciones sanitarias que lo ameriten.
6. Cumplir con las normas vigentes institucionales y nacionales sobre vigilancia de enfermedades de notificación obligatoria, infecciones asociadas a la atención a la salud, microbiología y otras que se implanten.
7. Coordinar la toma de muestra y envío de las mismas, de los pacientes sospechosos de acuerdo a las enfermedades de notificación obligatoria.
8. Detectar, investigar y notificar oportunamente los casos de enfermedades sujetas a notificación obligatoria.
9. Registrar los casos sospechosos de las enfermedades de notificación obligatoria, manteniendo de forma ordenada el archivo de las fichas.
10. Participar en la vigilancia de infecciones asociadas a la atención de la salud.
11. Proporcionar información de calidad para la actualización de la sala situacional.
12. Apoyar el análisis de los datos procedentes de la vigilancia y discutir los resultados con los otros miembros de vigilancia y la unidad de evaluación y asesoría de gestión de la oficina de Epidemiología y Salud Ambiental.
13. Verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos de vigilancia epidemiológica.
14. Cumplir con las normas administrativas y con el reglamento de trabajo interno (RIT)
15. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordina y recibe información de los servicios que dependen de la oficina

Coordinaciones Externas

Público usuario y órganos de control externo

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	UCENCIADO(A) EN ENFERMERÍA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado(a)	☐ Titulado
☐ Doctorado	☐ Titulado
☐ Egresado(a)	

C) ¿Se requiere colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Si ☐ No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento del sistema de vigilancia epidemiológica de las enfermedades sujetas a vigilancia y análisis Situacional de Salud.
 Conocimiento adecuado de Guías y Normas de Notificación de enfermedades y eventos sujetos a vigilancia Epidemiológica en salud pública.
 Capacidad de análisis, expresión, liderazgo para logro de los objetivos institucionales.
 Habilidad y destreza para la identificación y manejo de casos y brotes.
 Conocimiento en bioseguridad hospitalaria, así como asesoramiento a las unidades orgánicas sobre aplicación de dichas normas.

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

Cada curso en especialización deben tener no menos de 24 hrs de capacitación y los diplomas no menos de 90 hrs.
 Conocimiento en bioseguridad hospitalaria, así como asesoramiento a las unidades orgánicas sobre aplicación de dichas normas.
 Conocimiento del sistema de vigilancia epidemiológica de las enfermedades sujetas a vigilancia.
 Conocimiento de salud pública.

C) Conocimientos de Olímpica e Idiomas.

OLÍMPICA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos		X		
hoja de calculos		X		
programas de presentaciones		X		
(otros) base de datos, etc.				

IDIOMA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
quechua	X			
otro, especificar	X			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

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

Experiencia específica

A) 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 Depto

☐

Gerente
o
Director

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

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

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:

☒

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

Experiencia Laboral de un (01) año

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 2 900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA

LIC. FRANK RIDER RIVEROS CASTRO
JEFE DE OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD AMBIENTAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
 Denominación del puesto: MEDICO(A)
 Nombre del puesto: MEDICO AUDITOR
 Dependencia jerárquica lineal: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
 Dependencia funcional: JEFE DE LA OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD
 Puestos a su Cargo 2

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar y realizar auditorías a los procesos y servicios de atención de salud que se brindan a los pacientes, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, con la finalidad de generar recomendaciones

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asesorar a la auditoría en temas relacionados con mejores prácticas, mejoramiento de la calidad, procesos eficientes y resultados efectivos en el proceso de salud
- 2 Realizar el plan de auditoría anual, proponer estudios dentro del plan
- 3 Preparar y presentar informes de forma oportuna con altos estándares de calidad, con base a estudios realizados, a fin de detallar los hallazgos, conclusiones y las respectivas recomendaciones
- 4 Elaborar las auditorías de registro de manera mensual de los servicios de Emergencia, Hospitalización y Consulta Externa con el respectivo informe correspondiente
- 5 Dar seguimiento a las recomendaciones elaboradas, así mismo evaluar el cumplimiento de éstas a los entes reguladores
- 6 Guardar absoluta confidencialidad de los informes elaborados, a personas que no estén relacionados, ni ser reveladas a terceros que no tienen relación con el tema
- 7 Asesorar en temas relacionados con su ámbito de acción profesional
- 8 Participar en los proyectos de mejora
- 9 Participar de las auditorías internas programadas y/o inopinadas dentro de su jurisdicción
- 10 Participar de las reuniones en las que soliciten la presencia del ámbito profesional
- 11 Realizar levantamiento de observaciones de documentos que sean de su competencia por entes reguladores
- 13 Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

Coordinaciones Internas

Tiene relación con el Jefe/a de la Oficina de Gestión de la Calidad y de los diferentes servicios

Coordinaciones Externas

Oficina de gestión de la Calidad de la DIRESA, coordinadores de IPRESS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 6)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

- ☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura
☒ Maestría
☒ Título ☐ Titulado
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

CARRERA UNIVERSITARIA DE MEDICINA HUMANA

REGISTRO NACIONAL DE AUDITORIA- RNA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (Requieren documentación sustentadora):



- (1) Contar con RNA.
- (2) Diplomado en Auditoría Médica.
- (3) Título o Constancia de Egreso de la Maestría en Gerencia de Servicio de Salud o afines.
- (4) Diplomado en Derecho Médico, Responsabilidad Jurídica, Gerencia Hospitalaria o afines.
- (5) Manejo y conocimiento de las Guías de Práctica Clínica de las patologías del MINSA más frecuente
- (6) Conocimiento de las Principales Leyes de Salud y Normativa vigente.

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de tres (02) años a más en el sector público y/o privado. Incluido SERUMS.

Experiencia específica

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

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

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

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

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

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

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

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ Sí ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

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



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

Denominación del puesto: OBSTETRA

Nombre del puesto: OBSTETRA

Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL ESTABLECIMIENTO

Dependencia funcional: PROGRAMAS PRESUPUESTALES

Puestos a su cargo: COORDINADOR PPR

MISIÓN DEL PUESTO

Contratar los servicios de un (01) Coordinador PPR para la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Departamental de Huancavelica.

FUNCIONES DEL PUESTO

Seguimiento, monitoreo y evaluación de ejecución presupuestal.

Seguimiento, monitoreo y evaluación de metas físicas programadas.

Seguimiento y evaluación de indicadores hospitalarios comprendidos en los programas presupuestales.

Seguimiento y evaluación de indicadores de desempeño comprendidos en programas presupuestales

Registro de avance físico financiero en aplicativo CEPLAN.

Informe semestral de cumplimiento físico financiero de acuerdo a directiva CEPLAN.

Evaluaciones comparativas de cumplimiento físico financiero.

Programación multianual.

Elaboración de Plan operativo institucional

Otras Funciones afines al área y que sean asignadas por el Jefe inmediato y/o superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

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

Coordinaciones Externas

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

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	OBSTETRA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- a) Sistema Integrado de Gestión Administrativa -SIGA
b) Presupuesto por Resultados (PpR)

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

a) Ofimática

b) Planeamiento Estratégico Según CEPLAN

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de dos (02) años en el sector público y/o privado.

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

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

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

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

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

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SÍ ☒ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

CONTRAPRESTACION MENSUAL

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

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
 HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAVELICA

 Lic. Adm. ERLINDA RIVEA AYLLÓN ESCOBAR
 JEFA DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELCA
 Unidad Orgánica: UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS (ÁREA DE VENTANILLA)
 Denominación del puesto: LICENCIADO EN ENFERMERIA
 Nombre del puesto: LICENCIADO EN ENFERMERIA
 Dependencia Jerárquica lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS
 Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCIÓN EJECUTIVA

MISIÓN DEL PUESTO

Brinda asesoramiento de Auditoría médica especializado en temas de su competencia de los procedimientos de Aseguramiento en Unidad de Seguros y referencias del Hospital. Ejecutar la Auditoría preventiva y concurrente a las prestaciones de salud de los asegurados públicos y privados.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Visado del documento nacional de identidad para la verificación del tipo de seguros con el que cuenta el usuario, donde se observa el estado de la afiliación si está activo, suscrito o cancelado, así mismo se orienta el procedimiento que debería tomar para activar o afiliar el seguro del usuario si está inactivo y así poder atenderse en caso de emergencia.
2. Verificar el tipo y estado de la afiliación de los pacientes que acuden por consulta externa.
3. Apoyar en la organización y programación de las acciones y actividades de control de los asegurados en el campo de su competencia.
4. Recoger las hojas de emergencia general, pediátrica y shock trauma, para realizar el correcto llenado del Formato Único de Atención (FUA), correspondiente a la atención por emergencia y así mismo enviar lo llenado al Departamento de farmacia para la recepción del reporte de consumo de materiales e insumos, para el consolidado de toda la prestación al usuario a fin de entregar al médico auditor.
5. Verificar y visar recetas estandarizadas del SISMED de consultorios externos, según corresponda y según indicación del especialista.
6. Ingresar a todos los usuarios atendidos por el área de emergencia, así mismo todos los pacientes con alta hospitalaria al SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE ASEGURADO (SITADS) de la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD). Realizar el seguimiento en el servicio de Neonatología-Ucin a todo recién nacido para la afiliación oportuna y su ingreso al sistema de la prestación OSO (atención inmediata al recién nacido).
7. Cumplir la ejecución de las normas vigentes del Seguro Integral de Salud, SOAT y demás normas competentes a la Unidad de Seguros.
8. Coordinar con los diferentes servicios involucrados para lograr la liquidación eficiente y oportuna, la alta del asegurado del Seguro Integral de Salud y SOAT.
9. Rellenar los formatos únicos de atención (FUAs), de pacientes SIS, hospitalizados con alta, fallecidos, referidos, alimentación, referencias y contrareferencias, verificando el correcto llenado y el respectivo visado del personal de salud responsable de la atención.
10. Atención de todo usuario que ingresa al Hospital por consultorio externo de toda la región de Huancavelica, para el relleno de los formatos Únicos de Atención (FUA) de pacientes (SIS).
11. Coordinar, monitorear y apoyar al órgano correspondiente sobre la evaluación periódica del tarifario del Seguro Integral de Salud y del SOAT.
12. Entregar las hojas de emergencia e historia clínica de pacientes SIS al médico auditor.
13. Rellenado de los formatos únicos de atención (FUA), referencias y contrareferencias, verificando el correcto llenado y el respectivo visado del personal de salud responsable de la atención, según normativa vigente.
14. Entregar a diario la hoja de emergencia de pacientes SIS al responsable de Estadística.
15. Recepción de Historias clínicas según NTS N° 139-2018/MINSA/DGAIN, de pacientes egresados con alta asegurados al SIS generales.
16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordina y recibe información de los servicios que dependen de nuestra Institución.

Coordinaciones Externas

Público/ usuario

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primario	☐	☐
☐ Secundario	☐	☐
☐ Técnico Básico (1 o 2 años)	☐	☐
☐ Técnico Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado(a)	LICENCIADO EN ENFERMERIA
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado(a)	☐ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado(a)	☐ Titulado

C) ¿Se requiere colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento normas vigentes de seguros SIS.

Conocimientos de los convenios de seguros privados

Conocimiento de la Resolución Jefatural N° 050-2024-SIS/I

Conocimiento de la norma técnica de la gestión de la historia clínica.

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

Cada curso en especialización deben tener no menos de 24 hrs de capacitación y los diplomas no menos de 90 hrs.

Otros Diplomados, cursos o estudios afines al puesto requerido

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos		☒		
hoja de cálculos		☒		
programas de presentaciones		☒		
(otros) base de datos, etc				

	Nivel de dominio			
IDIOMA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒			
quechua	☒			
otro, especificar	☒			



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia Laboral de (02) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

☐

Practicante
profesional

☐

Auditor o
Asistente

☐

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:

Experiencia Laboral de (02) año en el sector público y/o privado incluido SERUMS.

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:

☒

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

Experiencia Laboral de (01) año en el sector público

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Compromiso y responsabilidad

Actitud de servicio, ética e integridad.

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

Actitud proactiva y Orientación a resultados

Comportamiento ético

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. 2,900.00 (dos mil novecientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA
 Unidad Orgánica: UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS (ÁREA DE REFERENCIAS)
 Designación del puesto: MEDICO CIRUJANO
 Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO
 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS
 Dependencia Jerárquica Funcional: DIRECCIÓN EJECUTIVA

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y resolver las referencias por emergencia y contrareferencias que ingresan hacia nuestro Hospital Departamental de Huancavelica desde los Hospitales de menor capacidad Resolutiva. Coordinar y resolver las referencias por emergencia a Hospitales e Institutos de mayor capacidad resolutiva.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar las referencias por emergencia que ingresan hacia nuestro Hospital Departamental de Huancavelica desde los Hospitales e IPRESS de menor capacidad Resolutiva de nuestra jurisdicción pertenecientes a la Región de Huancavelica.
- Coordinar las referencias por emergencia de pacientes hospitalizados que cuenten con referencia por emergencia hacia otros hospitales de mayor capacidad resolutiva o Institutos especializados para manejo y tratamiento por las diferentes especialidades que requieren y ameriten dichos pacientes, ya que no cuenta con las especialidades en nuestro Hospital Departamental de Huancavelica por ser de categoría II-2.
- Coordinar las referencias por apoyo al diagnóstico (resonancia magnética, tomografía y ecografía).
- Verificación del tipo de seguro de cada paciente que ingresen de manera auto dirigida a los servicios de emergencia general y emergencia obstétrica, procediendo con el visto de DNI a todo paciente SIS requiere atención.
- Recepcionar y verificar el llenado correcto y otros de las referencias que ingresan de los servicios de consultorios y hospitalización para otros hospitales de mayor capacidad a los diferentes Institutos especializados por consultorios externos de aquellos hacia las diferentes especialidades que no se cuentan en nuestro Hospital Departamental de Huancavelica.
- Resolver los casos de referencias especiales y de emergencia que requieren una atención urgente y oportuna, debiendo tener una actitud proactiva y de iniciativa en la solución de problemas administrativos y/o asistenciales que generen las referencias y/o contrareferencias.
- Realizar el seguimiento de cada referencia ingresada, si existen observaciones subsanar, esperar la aprobación por el hospital o Instituto de destino, verificando las citas correspondientes que son generados por el hospital o Instituto de destino en el aplicativo REFCON y dar aviso o comunicarse con pacientes o familiares para que acudan en el día del citado.
- Realizar el seguimiento de las contrareferencias que se reciben como hospital departamental de Huancavelica, por parte de los hospitales de mayor capacidad resolutiva e Institutos especializados.
- Realizar el acompañamiento en el traslado de pacientes a hospitales e Institutos de mayor capacidad resolutiva.
- Participación en Comités Técnicos, plan de trabajo anual, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
- Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
- Participar en actividades de inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordina y recibe información de los servicios que dependen de nuestra Institución.

Coordinaciones Externas

Público usuario

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	MEDICO CIRUJANO
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado(a)	☐ Titulado
☐ Doctorado	☐ Titulado
☐ Egresado(a)	☐ Titulado

C) ¿Se requiere colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento del sistema de vigilancia epidemiológica de las enfermedades sujetas a vigilancia y análisis Situacional de Salud.

Conocimiento de la norma técnica del sistema de referencias y contrareferencias.

Capacidad de análisis, expresión, liderazgo para logro de los objetivos institucionales.

Conocimiento normas vigentes de seguros SIS.

Conocimiento de la norma técnica de salud de los servicios de emergencia.

Conocimiento del aplicativo REFCON del MINSA.

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

Cada curso en especialización deben tener no menos de 24 hrs de capacitación y los diplomas no menos de 90 hrs

Conocimiento en reanimación cardiopulmonar (RCP)

Otros Diplomados, cursos o estudios afines al puesto requerido

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos		X		
hoja de cálculos		X		
programas de presentaciones		X		
(otros) base de datos, etc				

	Nivel de dominio			
IDIOMA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
inglés	X			
quechua	X			
otro, especificar	X			



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia Laboral de (02) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

☐

Practicante
profesional

☐

Auditor o
Asistente

☐

Analista /
Especialista

☐

Supervisor /
Coordinador

☐

Jefe de
Área
o Depto

☐

Gerente o
Director

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

Experiencia Laboral de (02) año en el sector público y/o privado incluido SERUMS.

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:

☒

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

Experiencia Laboral de (01) año en el sector público

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Compromiso y responsabilidad

Actitud de servicio, ética e integridad.

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

Actitud proactiva y Orientación a resultados

Comportamiento ético

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 5,200.00 (Cinco mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Unidad Ejecutora:
Unidad Orgánica:
Denominación del puesto:
Nombre del puesto:
Dependencia Jerárquica Lineal:
Dependencia Jerárquica funcional:

HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELCA
UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS (AREA DE AUDITORIA MEDICA)
MEDICO CIRUJANO AUDITOR
MEDICO CIRUJANO AUDITOR
JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUROS Y REFERENCIAS
DIRECCIÓN EJECUTIVA

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar los temas de Auditoría médica especializada en temas de su competencia de los procedimientos de Aseguramiento en Unidad de Seguros del Hospital. Brindar soporte en la Auditoría preventiva y concurren a las prestaciones de salud de los asegurados públicos y privados.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Auditar los formatos únicos de atención (FUA) de los pacientes asegurados al SIS, verificando datos, organizando información, emitiendo reportes para su registro en el sistema ARPS.
- 2 Auditar las historias clínicas de los pacientes asegurados SIS de los servicios de hospitalización, consultorios externos, emergencia y así mismo registrando los diagnósticos médicos de acuerdo a las reglas de consistencia y validación, codificando los procedimientos médicos sanitarios de MISA.
- 3 Realizar las reconsideraciones de las atenciones observadas por la supervisión médica electrónica de las atenciones del asegurado SIS.
- 4 Realizar las coordinaciones para el proceso de auditoría médica con el médico evaluador de la UDR-SIS.
- 5 Coordinación con las unidades prestadoras de servicios de salud (UPSS) sobre las normas vigentes de seguros SIS.
- 6 Realizar capacitaciones sobre el correcto llenado de los formatos únicos de atención.
- 7 Levantar las observaciones de las prestaciones rechazadas por la auditoría médica del Seguro Integral de Salud SIS, así como de los rechazos realizados por el SIS Central.
- 8 Elaborar informe técnico de las recomendaciones del proceso de control.
- 9 Realiza y solicita mediante expedientes la cobertura extraordinaria la ampliación de cobertura prestacional de beneficiarios del SIS a la UDR-SIS-Huancavelca.
- 10 Coordinar, monitorear y apoyar al órgano correspondiente sobre la evaluación periódica del tarifario del Seguro Integral de Salud y de seguros privados.
- 11 Elaborar informes técnicos sobre las observaciones encontradas durante las auditorías médicas de acuerdo al ámbito de su competencia.
- 12 Participar en los planes de actividades, campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio.
- 13 Cumplir la ejecución de las normas vigentes del Seguro Integral de Salud, SOAT y demás normas competentes a la Unidad de Seguros.
- 14 Formular oportunamente las recomendaciones necesarias para implementar procesos de mejora sobre el correcto llenado de los formatos únicos de atención FUA.
- 15 Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades vinculadas con los seguros públicos y privados, para asegurar el máximo de eficiencia, calidad, integración y articulación, acordes con los objetivos del hospital.
- 16 Ejecutar las acciones o actividades de control de Auditoría médica de los asegurados de acuerdo a los procedimientos, técnicas y métodos correspondientes en la unidad de Seguro y referencias.
- 17 Participar en actividades de Inducción y Capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
- 18 Realizar auditoría médica de la prestaciones de salud (SIS Y SEGUROS PRIVADOS)
- 19 Coordinación con las unidades prestadoras de servicios de salud (UPSS) sobre las normas vigentes de seguros SIS
- 20 Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordina y recibe información de los servicios que dependen de nuestra Institución.

Coordinaciones Externas

Público/ usuario

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	☐ Titulado
☐ Bachiller	☐ Titulado
☒ Título/ Licenciatura	☐ Titulado
☐ Maestría	☐ Titulado
☐ Egresado(a)	☐ Titulado
☐ Doctorado	☐ Titulado
☐ Egresado(a)	☐ Titulado

C) ¿Se requiere colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento normas vigentes de seguros SIS.

Conocimiento de Auditoría de Caso, Auditoría Médica.

Conocimiento de la directiva que regula la auditoría de seguros de las prestaciones de salud.

Conocimientos de los convenios de seguros privados

Conocimiento normas vigentes de seguros SIS.

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

Estudios y/o especialización en Auditoría Médica o similares

Otros Diplomados, cursos o estudios afines al puesto requerido

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

	Nivel de dominio			
OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos		X		
hoja de cálculos		X		
programas de presentaciones		X		
(otros) base de datos, etc				

	Nivel de dominio			
IDIOMA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
quechua	X			
otro, especificar	X			



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Experiencia Laboral de (02) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

A) 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 Depto

☐

Gerente o
Director

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

Experiencia Laboral de (02) año en el sector público y/o privado incluido SERUMS.

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

☒

SI, 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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia Laboral de (01) año en el sector público

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Compromiso y responsabilidad

Actitud de servicio, ética e integridad.

Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.

Actitud proactiva y Orientación a resultados

Comportamiento ético

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/ 5,200.00 (Cinco mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA
 Unidad Orgánica: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
 Denominación del puesto: ENFERMERO(A)
 Nombre del puesto: CONDUCTOR
 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
 Dependencia Jerárquica Funcional: NO APLICA

MISSION DEL PUESTO

CONducir, EL VEHÍCULO ASIGNADO A LA SUB GERENCIA, ESTRATÉGICO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL, DE ACUERDO A LAS INDICACIONES DE TRASLADO, REGLAS DE TRÁNSITO Y NORMATIVA VIGENTE, CERCORÁNDOSE DE MANERA PERMANENTE

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Traslado de pacientes del hospital a sus domicilios
2. Traslado de pacientes a los Diferentes hospitales de mayor resolución
3. Conducir camión de 12 toneladas para el traslado y recojo de oxígeno para pacientes COVID-19. De la Ciudad de la Oroya a Huancavelica
4. Diariamente la limpieza de la ambulancia
5. Otras Funciones que asigne y que sea su competencia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Principalmente con el jefe inmediato y demás instancias de la entidad.

Coordinaciones Externas

Talleres de mantenimiento mecánico.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

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

☐	Egresado(a)		SECUNDARIA
☐	Bachiller		
☐	Título/ Licenciatura		
☐	Maestría		
☐	Egresado(a)	☐	Titulado
☐	Doctorado		
☐	Egresado(a)	☐	Titulado

C) ¿Se requiere colegiatura?

☐ SI ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ SI ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Mecánica Automotriz, Reglamento Nacional de Tránsito.

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

Cada curso en especialización deben tener no menos de 24 hrs de capacitación y los diplomas no menos de 90 hrs

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos	X			
hoja de calculos	X			
programas de presentaciones	X			

IDIOMA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
ingles	X			
quechua	X			
otro, especificar	X			



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

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

Experiencia específica

A) 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

☐

Superior /
Coordinador

☐

Jeefe de
Área
o Depto

☐

Gerente o
Director

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

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

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:

☒

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.

Experiencia Laboral de 06 meses en el sector público

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

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

MINISTERIO DE SALUD - GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAYELICA

ING. JAIME SANTOYO HUAMAN
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
 Unidad Orgánica: UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
 Denominación del puesto: INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 Nombre del puesto: INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
 Dependencia Jerárquica Funcional: DIRECCIÓN EJECUTIVA

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar las actividades relativas a la prevención de accidentes, enfermedades ocupacionales, así como de la investigación de los mismos; protección interna de las instalaciones, mediante la difusión, capacitación y entrenamiento del personal de Hospital Departamental de Huancavelica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestionar, administrar, evaluar y controlar los procesos asignados a la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo en de Prevención de Riesgos laborales que son: Proceso de gestión de seguridad y salud del personal, Proceso de gestión de salud ocupacional, Proceso de gestión del medio ambiente, Proceso de gestión de seguridad patrimonial.
- Planificar, elaborar y ejecutar el programa integral del sistema de gestión de seguridad y salud en el Trabajo, que incluye, entre otros: el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST), el Plan de Contingencias, el Programa de Simulacros, el estudio de riesgos, plan de capacitación, con sus correspondientes presupuestos, así como supervisar su ejecución, control y
- Establecer los principios y lineamientos de seguridad integral en el ámbito laboral
- Formular y evaluar los Estudios de Impacto Ambiental (EIA), Plan de Manejo Ambiental (PAMA) y de los monitoreos a las instalaciones, con la finalidad de reducir los impactos y riesgos laborales, y del ambiente en la institución.
- Realizar los monitoreos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N°29783. Su reglamento y modificatorias
- Realizar las inspecciones de seguridad en coordinación con el Comité de Seguridad y salud en el trabajo de la institución
- Identificar y proponer los mecanismos necesarios (procedimientos, instructivos, entre otros) con la finalidad de mitigar adecuadamente los impactos a la seguridad del personal, instalaciones y al medio ambiente producidos por la exposición a los riesgos hospitalarios.
- Asesorar, Proponer y recomendar al representante legal de la institución, directivos y jefe inmediato superior sobre las políticas, normatividad, procedimientos, entre otros, en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Custodiar la correcta aplicación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST), contribuyendo a su ejecución, difusión y enseñanza.
- Asesorar a las jefaturas del hospital en el desarrollo de las actividades de seguridad y salud en el trabajo.
- Informar al jefe inmediato superior sobre los riesgos y peligros detectados, así como proponer la adopción de medidas preventivas necesarias y oportunas para reducir riesgos de accidentes, enfermedades profesionales, y daños al medio ambiente
- Establecer las especificaciones técnicas de los Equipos de Protección Personal (EPPs), ropa de trabajo, herramientas asociadas de uso general del personal, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- Supervisar y efectuar seguimiento a los servicios de terceros.
- Preparar informes de gestión e informes específicos que se le soliciten en forma certera, oportuna y valiosa.
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordina y recibe información de los servicios que dependen de la oficina

Coordinaciones Externas

Público usuario y órganos de control externo

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

Incompleta	Completa
☐ Primario	☐
☐ Secundaria	☐
☐ Técnica Media (1 o 2 años)	☐
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐
☐ Universitario	☒

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

- ☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Licenciatura
☒ Diplomado/Maestría
☐ Egresado(a)
☐ Doctorado
☐ Egresado(a)

INGENIERO(A) AMBIENTAL

Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y/o Similares

C) ¿Se requiere colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo (Ley n°29783)
 Conocimiento adecuado de Guías y Normas de Seguridad y salud en el trabajo
 Capacidad de análisis, expresión, liderazgo para logro de los objetivos institucionales.
 Capacidad de desarrollo y motivación de equipos de personas que permitan dirigir procesos de cambio y aumenten la eficacia.

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

Cada curso en especialización deben tener no menos de 24 hrs de capacitación y los diplomas no menos de 90 hrs

Curso y/o Especialización en Sistema de Gestión y Seguridad ocupacional y medio ambiente.

Curso y/o Especialización de Ley 29783 de SST de su Reglamento y sus modificaciones

C) Conocimientos de Ofimática e idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos		X		
hoja de calculos		X		
programas de presentaciones		X		
(otros) base de datos, etc.				

IDIOMA	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
quechua	X			
otro, especificar	X			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general:

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

Experiencia Laboral de 02 años en el sector público y/o privado.

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	☐ Auxiliar o Asistente	☐ Analista / Especialista	☐ Supervisor / Coordinador	☐ Jefe de Área o Jefe de Grupo	☐ Gerencia o Director
--	---------------------------------------	---	--	---	---	--

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

Experiencia Laboral de (6) meses en el sector público y/o privado como ingeniero de seguridad y/o puestos con funciones equivalentes

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

☒ SI, 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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia Laboral de 3 meses en el sector público

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

S/. (2.800 Dos mil ochocientos con 00/100 soles), los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

Unidad Ejecutora: HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA
 Unidad Orgánica: UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 Denominación del puesto: LIC PSICOLOGIA
 Nombre del puesto: LIC PSICOLOGIA
 Dependencia Jerárquica Lineal: UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 Dependencia Jerárquica Funcional: DIRECCIÓN EJECUTIVA

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir al médico ocupacional en el proceso de evaluación médico ocupacional mediante la evaluación psicológica de los trabajadores y entorno laboral del Hospital Departamental de Huancavelica.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Coordinar y ejecutar actividades de evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico en el marco de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Elaborar, evaluar, calificar e interpretar pruebas psicológicas y elaborar los informes para cada caso.
3. Aplicar técnicas de tratamiento psicológico: psicoterapia según enfoque, técnicas de relajación, psicoterapia de grupo. Psicoterapia breve, talleres de grupo, talleres de ayuda mutua.
4. Intervención en crisis.
5. Desarrollar estudios de investigación en salud mental para la identificación de grupos de riesgos y diseñar intervenciones locales que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de salud mental en el ámbito laboral
6. Diagnosticar, diseñar, implementar y aplicar un programa de mejora de relaciones interpersonales de los establecimientos de salud con el objeto de promover un adecuado clima laboral y cultura de paz.
7. Brindar orientación y consejería y/o vocacional según el caso lo requiera
8. Participar y ejecutar acciones de promoción y prevención de la salud mental que fomenten estilos de vida saludable en los trabajadores del hospital
9. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordina y recibe información de los servicios que dependen de la oficina

Coordinaciones Externas

Público usuario y órganos de control externo

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	LICENCIADO(A) EN PSICOLOGIA
☐ Maestría	
☐ Egresado(a)	☐ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado(a)	☐ Titulado

C) ¿Se requiere colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo (Ley N° 29783)

Conocimiento adecuado de Guías y Normas vigentes en psicología laboral

Capacidad de análisis, expresión, liderazgo para logro de los objetivos institucionales.

Habilidad y destreza para la identificación de riesgos psicosociales

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

Cada curso en especialización deben tener no menos de 24 hrs de capacitación y los diplomados no menos de 90 hrs

Curso y/o Especialización en Manejo de Riesgos Psicosociales, Psicología Ocupacional y/o similares

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
procesador de textos		X		
hoja de calculos		X		
programas de presentaciones		X		
(otros) base de datos, etc.				

IDIOMA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
quechua	X			
otro, especificar	X			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
Experiencia Laboral de 01 años en el sector público y/o privado. Incluido serums

Experiencia específica

A) 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 Depto
 ☐ Gerente o Director

B) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:
Experiencia Laboral de 1 año en el sector público y/o privado como Psicólogo ocupacional y/o puestos con funciones equivalentes

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

☒ SI, 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 si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.
Experiencia Laboral de 1 año en el sector público

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Trabajo en equipo
Comportamiento ético
Comunicación efectiva

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

US\$ (1.700) Un mil setecientos con 00/100 soles, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



J

Gracias

—

P

~~St~~

ANEXOS

ANEXO N°01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN

CAS N°001-2026-HDH

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, domiciliado en _____, provincia de _____, distrito de _____; que teniendo conocimiento del Proceso de Selección por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, en el marco del D.L. N°1057, proceso de selección CAS N°001-2026-HDH para la contratación de Profesionales y Técnicos Asistenciales de la Salud y otros en la condición de contrato CAS en el ámbito de la Unidad Ejecutora de la 401 - Hospital Departamental de Huancavelica; por lo que solicito participar en el proceso de selección para cubrir el Cargo de: _____ comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para tal efecto y de adjudicar la plaza me comprometo a laborar el tiempo estipulado en la misma.

Huancavelica, _____, de _____, del 2026

Firma:

Nombres y Apellidos:

DNI:

ANEXO N°02

CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N°001-2026-HDH (PRIMERA CONVOCATORIA),
PARA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS ASISTENCIALES DE LA SALUD PARA
EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCABELICA.**

Yo, _____, identificado con DNI N°
_____, domiciliado legal en: _____, con
relación a la convocatoria de referencia, presento mi currículo vitae, de acuerdo al siguiente
detalle:

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Nombres:	
Nacionalidad:	
Fecha de Nacimiento:	
Lugar de Nacimiento Departamento, Provincia y Distrito	
Documento Nacional de Identidad:	
RUC:	
Estado Civil:	
Dirección (Av., Calle, N° Dpto)	
Teléfono:	
Correo electrónico	
Colegio profesional (N° SI Aplica)	
Resolución de termino de SERUMS	

II. ESTUDIOS REALIZADOS.

TITULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FICHA DE EXPEDICION (MES - AÑO)	UNIVERSIDAD	CIUDAD/PAIS	FOLIO N°
Doctorado					
Post Grado o Diplomado					
Título Profesional					
Grado de bachiller					
Título de Institución					

Superior Tecnológico					
----------------------	--	--	--	--	--

III. CAPACITACION

N°	ESPECIALIDAD	FECHA		INSTITUCION	CIUDAD/ PAIS	FOLIO N°
		INICIO	TERMINO			
1°						
2°						
3°						
4°						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

El postulante deberá detallar cada uno de los cuadros siguientes, SOLO DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERAN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad debe mencionarse cuales y completar los datos respectivos.

a). **Experiencia laboral general** tanto en el sector público como privado (comenzar por los más recientes)

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA		TIEMPO EN EL CARGO	FOLIO N°
			INICIO (MES / AÑO)	CULMINACION (MES /AÑO)		
1°						
2°						
3°						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

b). **Experiencia laboral específica:** (comenzar por la más recientes)

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA		TIEMPO EN EL CARGO	FOLIO N°
			INICIO (MES / AÑO)	CULMINACION (MES /AÑO)		
1°						
2°						
3°						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

En el caso de haber realizado trabajos en forma paralela se considera el periodo cronológico de mayor duración.

Declaro que la formación proporcionada es veraz y exacta y en caso necesario autoriza su investigación.

Huancavelica,.....,de.....del 2026

FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI.....

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N°001-2026-HDH (PRIMERA CONVOCATORIA),
PARA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS ASISTENCIALES DE LA SALUD PARA
EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA.

Presente:

De mi consideración:

Yo,.....identificado con DNI N°.....,
Con RUC N°....., Domiciliado en,, que
se presenta como postulante de la convocatoria administrativo de servicios CAS N°001-
2026-HDH (PRIMERA CONVOCATORIA)

- Que cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la
contratación.

Huancavelica.....dedel 2026

.....
FIRMA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI.....

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N°001-2026-HDH (PRIMERA CONVOCATORIA),
PARA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS ASISTENCIALES DE LA SALUD PARA
EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA.

Presente:

De mi consideración:

El que suscribe.....identificado
con DNI N°....., Con RUC N°.....,
Domiciliado en, que se presenta como postulante
de la convocatoria administrativo de servicios CAS N°001-2026-HDH (PRIMERA
CONVOCATORIA), declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el estado.
- Que no me encuentro impedido para ser postulante.

Huancavelica,....., dedel 2026

.....
FIRMA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI.....

ANEXO N° 05

LEY N° 26771 DECLARACION JURADA DE PARENTESCO

Señores:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N°001-2026-HDH (PRIMERA CONVOCATORIA),
PARA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS ASISTENCIALES DE LA SALUD PARA
EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA.

Presente:

De mi consideración:

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios al Hospital Departamental de Huancavelica, bajo cualquier vínculo laboral o contractual que tenga la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Huancavelica,....., dedel 2026

.....
firma y nombres del postulante

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que el Hospital Departamental de Huancavelica presta servicios la (S) persona(S) cuyo(S) apellido(S) indico, a quien o quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Huancavelica.....dedel 2026

.....
FIRMA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI.....

ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

Señores:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N°001-2026-HDH (SEXTA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS ASISTENCIALES DE LA SALUD PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCVELICA.

Presente:

De mi consideración:

Mediante el presente, el que suscribe.....identificado con DNI N°.....Con RUC N°....., Estar registrado como deudor alimentario moroso.

Esta declaración la realiza a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28970 – ley que crea el registro de deudores alimentario morosos – REDAM.

Así mismo, declaro conocer los alcances y sanciones administrativas y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada a terceros.

Huancavelica.....dedel 2026

.....
FIRMA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI.....

ANEXO N° 07

DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION PRESTADA

Señores:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN CAS N°001-2026-HDH (SEXTA CONVOCATORIA), PARA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS ASISTENCIALES DE LA SALUD PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE HUANCAMELICA.

Presente:

De mi consideración:

El que suscribe.....identificado con DNI N°....., Con RUC N°..... domiciliado en.....que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios cas N° 001 – 2026 – HDH (SEXTA CONVOCATORIA), declaro bajo juramento:

- Que todo el currículo vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones complementadas en El Art. 427° del código penal, tipificado como delito contra la fe pública en general

Huancavelica,....., de, del 2026

.....
FIRMA

.....
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI.....