



**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LAS
PLAZAS VACANTES BAJO LA MODALIDAD DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 1057 DE LA UE 404 SALUD SARASARA**

CONVOCATORIA CAS N° 01-2026

JULIO - 2026



BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2026 (Decreto Legislativo N° 1057)

1. Finalidad

Establecer los criterios y procedimientos para desarrollar el concurso de cobertura de plazas vacantes presupuestadas en la condición de servidores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios (CAS).

2. GENERALIDADES

2.1. ENTIDAD CONVOCANTE

UE 404 - Salud Sarasara

2.2. DOMICILIO

Jr. Los Andes S/N Coracora

3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Unidad Ejecutora 404 Salud Sarasara, órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Salud Ayacucho, requiere contratar los servicios de profesionales de la salud (médicos y no médicos), personal asistencial, administrativos y técnicos, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), regulado por el Decreto Legislativo N.° 1057, mediante Concurso Público de Méritos, para la cobertura de ciento cinco (105) plazas vacantes.

El presente proceso de selección tiene por finalidad fortalecer la capacidad operativa de la entidad y atender las brechas de recursos humanos existentes, garantizando la continuidad y oportunidad en la prestación de los servicios de salud y administrativos.

Las funciones, requisitos, competencias, experiencia y demás condiciones de cada puesto se encuentran detallados en los respectivos Perfiles, los cuales forman parte integrante de las presentes Bases y son de lectura obligatoria para todos los postulantes, quienes serán responsables de conocer y cumplir íntegramente las condiciones establecidas para la plaza a la que postulan.

1.4 PERFIL DEL PUESTO.

Los requisitos correspondientes al PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 01-2026-Red de Salud Coracora (Decreto Legislativo N° 1057), se encuentra detallado en el formato Perfil de Puesto.

1.5 EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La vigencia de contrato será a partir de la suscripción del contrato del **01 de agosto del 2026 al 31 de diciembre de 2026** renovable previa evaluación del área usuaria y disponibilidad presupuestal.





I. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27444- TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su modificatoria, Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria; Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 25771, establece la prohibición de ejercer las facultades de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco y su Reglamento aprobado mediante Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la Salud.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y su reglamento aprobado por D.S. N° 075-2008-PCM
- Decreto Legislativo N° 1146 que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806- Ley de transparencia y Acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N°31533, Ley que promueve el empleo de Jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- Decreto Supremo N° 0079-2026-EF Transferencia de presupuesto
- Informe N° 053-2026-U.RR. HH-UE404-RESP AIRHSP/INFORHUS
- Informe N°0060-2026-UPLAN Y PPTTO-UESS404-REDC.

II. PROCEDIMIENTOS

El Proceso de Concurso Público de Selección, para cubrir las Plazas vacantes bajo el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento por D.S. N° 075-2008-PCM se efectuará conforme a lo dispuesto en las bases del presente concurso.

III. DE LOS POSTULANTES

- a. El personal seleccionado estará sujeto al régimen laboral el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado por D.S. N° 075-2008-PCM.
- b. **No podrá participar personal con inicio de proceso disciplinario o haber sido sancionado por la entidad y sanción administrativa disciplinaria vigente ni personal con impedimento legal o administrativo para laborar en el sector público.**



- c. No estar comprendido dentro de los impedimentos de la ley N° 28175, Ley marco del empleado público, es decir, no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso por servicios prestados del Estado.
- d. No deben registrar antecedentes judiciales, penales ni policiales.
- e. **No haber sido destituidos en la Administración Pública dentro de los últimos cinco (05) años.**
- f. Deben reunir los requisitos mínimos solicitados para la plaza a la que postula.
- g. **Sólo pueden postular a una plaza y de detectarse la postulación a dos plazas serán DESCALIFICADO y retirado definitivamente del proceso.**
- h. **Los postulantes que presenten documentación adulterada o falsificada, o que realicen actos que atenten contra las disposiciones del proceso serán DESCALIFICADOS del concurso, sin perjuicio de las acciones legales vigentes a que hubiera lugar.**
- i. Los postulantes acreditarán la aceptación de las Bases del Concurso firmando la correspondiente Solicitud de inscripción. **(Anexo 1)**
- j. Los expedientes de los postulantes no aptos, serán devueltos a partir del tercer día hábil de haber concluido el proceso, a través de Secretaría de la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad y sólo se conservarán hasta 30 días calendario posteriores a la culminación del concurso.
- k. **Los postulantes que se presenten a la convocatoria, no deberán tener vínculo laboral con la Red de Salud Coracora a la fecha de presentación de su expediente de acuerdo al literal (c) del artículo 10 del Decreto Legislativo 1057.**

IV. CUADRO DE PLAZAS VACANTES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

N° ORDEN	CODIGO_REGISTRO	CARGO_FUNCIONAL	FECHA_INICIO_VIGENCIA	FECHA_FIN_VIGENCIA	HONORARIOS
01	000529	MEDICO INTERNISTA	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
02	000530	TECNICO EN RADIOLOGIA	01/08/2026	31/12/2026	3,269.70
03	000531	MEDICO AUDITOR	01/08/2026	31/12/2026	7,000.00
04	000532	ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA	01/08/2026	31/12/2026	5,300.00
05	000533	PROFESIONAL DE LA SALUD	01/08/2026	31/12/2026	5,000.00
06	000534	INGENIERO (BIOMEDICO)	01/08/2026	31/12/2026	6,800.00
07	000535	INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA	01/08/2026	31/12/2026	6,800.00
08	000536	INGENIERO DE SISTEMAS	01/08/2026	31/12/2026	6,800.00
09	000537	TECNICO MECANICO	01/08/2026	31/12/2026	3,000.00
10	000538	TECNICO ELECTRICISTA	01/08/2026	31/12/2026	3,000.00
11	000539	TECNICO SANITARIO I	01/08/2026	31/12/2026	3,000.00
12	000540	MEDICO RADIOLOGO	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
13	000541	MEDICO PATOLOGO CLINICO	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
14	000542	MEDICO EMERGENCISTA Y DESASTRES	01/08/2026	31/12/2026	9,399.76
15	000543	OBSTETRA	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
16	000544	TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
17	000545	NUTRICIONISTA	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
18	000546	TRABAJADORA SOCIAL	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
19	000547	TECNICO EN LABORATORIO	01/08/2026	31/12/2026	3,269.70



20	000548	TECNICO ELECTRONICO	01/08/2026	31/12/2026	3,000.00
21	000549	MEDICO RADIOLOGO	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
22	000550	MEDICO PATOLOGO CLINICO	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
23	000551	MEDICO EMERGENCISTA Y DESASTRES	01/08/2026	31/12/2026	9,399.76
24	000552	OBSTETRA	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
25	000553	TECNOLOGO MEDICO EN LABORATORIO	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
26	000554	NUTRICIONISTA	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
27	000555	TRABAJADORA SOCIAL	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
28	000556	TECNICO EN LABORATORIO	01/08/2026	31/12/2026	3,269.70
29	000557	TECNICO ELECTRONICO	01/08/2026	31/12/2026	3,000.00
30	000558	MEDICO ANESTESIOLOGO	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
31	000559	TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
32	000560	TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
33	000561	QUIMICO FARMACEUTICO	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
34	000562	TECNICO/A EN REHABILITACION	01/08/2026	31/12/2026	3,269.70
35	000563	TECNICO EN FARMACIA	01/08/2026	31/12/2026	3,269.70
36	000564	PROFESIONAL DE LA SALUD	01/08/2026	31/12/2026	5,000.00
37	000565	PILOTO DE AMBULANCIA	01/08/2026	31/12/2026	3,300.00
38	000566	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	01/08/2026	31/12/2026	2,755.00
39	000567	MEDICO ANESTESIOLOGO	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
40	000568	TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
41	000569	TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
42	000570	QUIMICO FARMACEUTICO	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
43	000571	TECNICO/A EN REHABILITACION	01/08/2026	31/12/2026	3,269.70
44	000572	TECNICO EN FARMACIA	01/08/2026	31/12/2026	3,269.70
45	000573	PROFESIONAL DE LA SALUD	01/08/2026	31/12/2026	5,000.00
46	000574	PILOTO DE AMBULANCIA	01/08/2026	31/12/2026	3,300.00
47	000575	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	01/08/2026	31/12/2026	2,755.00
48	000576	MEDICO ANESTESIOLOGO	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
49	000577	TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
50	000578	TECNOLOGO MEDICO EN RADIOLOGIA	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
51	000579	QUIMICO FARMACEUTICO	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
52	000580	TECNICO/A EN REHABILITACION	01/08/2026	31/12/2026	3,269.70
53	000581	TECNICO EN FARMACIA	01/08/2026	31/12/2026	3,269.70
54	000582	PROFESIONAL DE LA SALUD	01/08/2026	31/12/2026	5,000.00
55	000583	PILOTO DE AMBULANCIA	01/08/2026	31/12/2026	3,300.00
56	000584	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	01/08/2026	31/12/2026	2,755.00
57	000585	PROFESIONAL DE LA SALUD	01/08/2026	31/12/2026	5,000.00
58	000586	TECNICO EN INFORMATICA	01/08/2026	31/12/2026	3,000.00
59	000587	PROFESIONAL DE LA SALUD	01/08/2026	31/12/2026	5,000.00
60	000588	TECNICO EN INFORMATICA	01/08/2026	31/12/2026	3,000.00
61	000589	PROFESIONAL DE LA SALUD	01/08/2026	31/12/2026	5,000.00
62	000590	TECNICO EN INFORMATICA	01/08/2026	31/12/2026	3,000.00
63	000591	PROFESIONAL DE LA SALUD	01/08/2026	31/12/2026	5,000.00





64	000592	TECNICO EN INFORMATICA	01/08/2026	31/12/2026	3,000.00
65	000593	MEDICO GINECO-OBSTETRA	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
66	000594	MEDICO CIRUJANO GENERAL	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
67	000595	TECNICO EN ARCHIVO	01/08/2026	31/12/2026	2,755.00
68	000596	MEDICO GINECO-OBSTETRA	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
69	000597	MEDICO CIRUJANO GENERAL	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
70	000598	TECNICO EN ARCHIVO	01/08/2026	31/12/2026	2,755.00
71	000599	MEDICO GINECO-OBSTETRA	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
72	000600	MEDICO CIRUJANO GENERAL	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
73	000601	TECNICO EN ARCHIVO	01/08/2026	31/12/2026	2,755.00
74	000602	MEDICO GINECO-OBSTETRA	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
75	000603	MEDICO CIRUJANO GENERAL	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
76	000604	TECNICO EN ARCHIVO	01/08/2026	31/12/2026	2,755.00
77	000605	MEDICO GINECO-OBSTETRA	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
78	000606	MEDICO CIRUJANO GENERAL	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
79	000607	TECNICO EN ARCHIVO	01/08/2026	31/12/2026	2,755.00
80	000608	MEDICO PEDIATRA	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
81	000609	MEDICO PEDIATRA	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
82	000610	MEDICO PEDIATRA	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
83	000611	MEDICO PEDIATRA	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
84	000612	MEDICO PEDIATRA	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
85	000613	MEDICO PEDIATRA	01/08/2026	31/12/2026	8,949.76
86	000614	ENFERMERA/O	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
87	000615	TECNICO EN ENFERMERIA	01/08/2026	31/12/2026	3,269.70
88	000616	ENFERMERA/O	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
89	000617	TECNICO EN ENFERMERIA	01/08/2026	31/12/2026	3,269.70
90	000618	ENFERMERA/O	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
91	000619	TECNICO EN ENFERMERIA	01/08/2026	31/12/2026	3,269.70
92	000620	ENFERMERA/O	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
93	000621	TECNICO EN ENFERMERIA	01/08/2026	31/12/2026	3,269.70
94	000622	ENFERMERA/O	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
95	000623	TECNICO EN ENFERMERIA	01/08/2026	31/12/2026	3,269.70
96	000624	ENFERMERA/O	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
97	000625	TECNICO EN ENFERMERIA	01/08/2026	31/12/2026	3,269.70
98	000626	ENFERMERA/O	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
99	000627	TECNICO EN ENFERMERIA	01/08/2026	31/12/2026	3,269.70
100	000628	ENFERMERA/O	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
101	000629	TECNICO EN ENFERMERIA	01/08/2026	31/12/2026	3,269.70
102	000630	ENFERMERA/O	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
103	000631	TECNICO EN ENFERMERIA	01/08/2026	31/12/2026	3,269.70
104	000632	ENFERMERA/O	01/08/2026	31/12/2026	6,176.55
105	000633	TECNICO EN ENFERMERIA	01/08/2026	31/12/2026	3,269.70





RESUMEN DE CARGOS	Nº DE PEAS
Médico Especialista	
	Nº DE PEAS
Medicina Interna	1
Pediatría	6
Radiología	2
Patología Clínica	2
Medicina de Emergencias y Desastres	2
Ginecología y Obstetricia	5
Cirugía General	5
Anestesiología	3
Sub Total	26
Profesional de la Salud	
	Nº DE PEAS
Enfermero	10
Obstetra	2
Tecnólogo médico - área rehabilitación	3
Tecnólogo médico - área radiología	3
Tecnólogo médico - área laboratorio / biólogo	2
Nutricionista	2
Trabajador Social	2
Químico farmacéutico	3
Sub total	27
Técnico de la Salud	
	Nº DE PEAS
Técnico en enfermería	10
Técnico asistencial de salud - Servicio radiología	1
Técnico asistencial de salud - Servicio laboratorio	2
Técnico asistencial de salud - Servicio rehabilitación	3
Técnico de farmacia	3
Sub total	19





GRUPO OCUPACIONAL	Nº DE PEAS
Profesional de la Salud Plataforma de Atención al Usuario	3
Medico Auditor	1
Profesional de la Salud Especialista en Epidemiología	1
Pilotos de ambulancia	3
Profesional de la salud Referencias y Contrareferencias	4
Profesional de la salud - Teleconsultorio	1
Personal Técnico para Admision y Archivo	5
Personal Técnico para Caja	3
Sub Total	21
Profesional de la Salud	Nº DE PEAS
Ingeniero (biomedico)	1
Ingeniero electromecánico o mecánico	1
Ingeniero informático/sistemas	1
Técnico electrónico	2
Técnico electromecánico	1
Técnico electricista	1
Técnico en Ingeniería Sanitaria o afines	1
Técnico en informática y redes	4
Sub total	12
TOTAL GENERAL DE PEAS	105



V. INSCRIPCION DEL POSTULANTE

Los postulantes deberán dirigir su solicitud por medio de Formulario Único de Trámite (FUT), a través de mesa de partes de la Dirección Ejecutiva de la UE 404 Salud Sarasara ubicado en el Jr. Los Andes s/n del distrito de coracora, de la provincia de Parinacochas, **adjuntando la documentación de manera física y legible en sobre cerrado que sustente los requisitos solicitados en los Perfiles de Puesto a postular los mismos que serán presentados de acuerdo al orden establecido en las bases**, en los horarios establecidos; el sobre del expediente curricular, deberá tener el rótulo siguiente:





Señores:

Comisión de Concurso para el Proceso N° 01-2026-RED SALUD SARASARA
(Decreto Legislativo N° 1057)

Nombres y Apellidos:.....

DNI:.....

CÓDIGO DE LA PLAZA N°
(Llenar los espacios según el cuadro de plazas)

Jr. Los Andes s/n - coracora

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la comisión designada; así mismo comprende las evaluaciones orientadas a constatar la idoneidad del postulante para el puesto, relacionado con las necesidades del servicio, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

- ✦ Cada una de las etapas del proceso es **ELIMINATORIA**, por lo que solo puede acceder a la siguiente etapa quien haya calificado como **APTO**.
- ✦ La modalidad del trabajo será de forma presencial, debiendo considerar los postulantes su total disponibilidad de tiempo a los horarios laborales, según corresponda.
- ✦ Para participar en el concurso, los postulantes serán identificados a través de su DNI.
- ✦ La documentación que presenten para acreditar su currículum vitae no requiere ser fedateada, pues será sometida a control posterior; excepto aquella en el que se señala la necesidad de ser autenticada u original.
- ✦ Los documentos deben estar en un folder manila **debidamente foliados** en forma numérica en orden correlativo, acompañada de los anexos:
 - Anexo 01: Solicitud de Inscripción
 - Anexo 02: Formato de Currículo Vitae
 - Anexo 03 al 09: Declaraciones Juradas

NOTA: Una vez realizada la inscripción del postulante dentro de los plazos establecidos en las bases y cronograma no podrá presentar documentación o información adicional.

a) **LOS POSTULANTES DEBERAN PRESENTAR SU EXPEDIENTE QUE CONTENGAN TODOS LOS DOCUMENTOS EN EL SIGUIENTE Y ESTRICTO ORDEN:**

1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN (ANEXO N° 01)
2. FORMATO DE CURRÍCULUM VITAE (ANEXO N° 02)
 - a. Documento Nacional de Entidad





- b. Título Profesional o Técnico del Postulante (Según corresponda)
- c. Título de Especialista (Según corresponda)
- d. Constancia de Habilitación Vigente. (Para profesionales)
- e. Resolución Termino de SERUMS (Para Profesionales de Salud Médicos y No Médicos)
- f. Cursos y/o estudios de especialización
- g. Certificados de Ofimática y/o Idiomas (de corresponder)
- h. Contratos, Resoluciones y Orden de Servicio acreditando experiencia laboral (general y específica). **NO SE ACEPTARÁN** Constancias de trabajo, certificados de trabajos.
- i. Contratos con centros de estudios universitarios o institutos (docencia)
- j. Todo el expediente debe ir con la **NUMERACIÓN DE FOLIO** iniciando de la última hoja.

3. DECLARACIONES JURADAS (**ANEXOS N° 03 al 09**)

VI. **DEL CONCURSO**

El Cronograma del Concurso Público es parte integrante de la presente Base. Se publicará en la página Web de la UE 404 Salud Sarasara (**8 de julio del 2026**), y en el Sistema de Difusiones de Ofertas Laborales TALENTO PERÚ DEL SERVIR. Los expedientes presentados por los postulantes serán sometidos a una primera revisión por la Comisión de Selección, para verificar si cumplen con la documentación mínima que sustente su postulación a la plaza ofertada (requisitos mínimos). En caso que no cumpla con los requisitos mínimos, se le declara **NO APTO** y quedará eliminado del proceso, además, los expedientes de los postulantes que incumplan el **literal (g y h) del numeral IV y V.** se le declara **NO APTO** y quedará eliminado del proceso.

VII. **LOS FACTORES DE SELECCIÓN SON:**

- Evaluación Curricular
- Evaluación de Conocimiento

7.1. EVALUACIÓN CURRICULAR el puntaje será considerado de acuerdo al perfil profesional requerido.

Capacitación: La capacitación se evaluará a través de los cursos que el postulante acredite, los que deberán estar directamente relacionados con la plaza a la que postula; y su **antigüedad no será mayor a tres (03) años**. Son las actividades educativas en las modalidades de cursos (certificados) vinculados a su profesión o carrera y la función a desempeñar si lograra la plaza a la que postula. Para el caso de **diplomado y especialización** la antigüedad no será mayor a cinco (05) años.

En caso de plazas ofertadas de profesionales de la Salud con Segunda especialidad se debe considerar el Título de Segunda Especialidad, Registro Nacional de Especialidad y Constancia de Habilitación.



EXPERIENCIA

- Para valorar la documentación que sustenta o acredita la experiencia laboral, los postulantes deben adjuntar copia simple de documento que acredite el contrato, resolución y orden de servicios, la experiencia se considerara luego de haber concluido sus estudios académicos con título profesional o técnico, según corresponda al perfil de puesto requerido por el área usuaria.
- Se calificará la experiencia laboral específica, el tiempo que ha desempeñado funciones similares a las requeridas en el perfil de puesto, luego de haber terminado sus estudios académicos con título profesional o técnico, según corresponda al perfil de puesto requerido por el área usuaria.

7.2. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO

Aquellos postulantes que hayan pasado la evaluación curricular acceden a la evaluación de conocimiento, estará a cargo de la comisión evaluadora:

Veedores. Se le considera la participación de UN (1) integrante acreditado de cada grupo ocupacional, UN (1) integrante acreditado de los sindicatos del Hospital de Apoyo Coracora, UN (1) integrante acreditado de los Frentes de Defensa y otras autoridades que la comisión crea conveniente.

LOS VEEDORES TIENEN LA SIGUIENTE ATRIBUCION : ASISTIR SOLAMENTE CON DERECHO A VOZ.

c) COEFICIENTE DE PONDERACIÓN

Al final se sumarán los puntajes obtenidos en la evaluación curricular, Evaluación de conocimientos, multiplicados por sus respectivos coeficientes de valoración (para obtener el puntaje final total)

EVALUACIÓN CURRICULAR	EVALUACIÓN CONOCIMIENTO	PUNTAJE FINAL
60%	40%	100 %

Las Etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante el seguimiento del proceso en la página oficial Web Institucional. La Comisión declarará como **GANADOR**, o ganadores en caso corresponda, al postulante o postulantes que en estricto **orden de mérito obtengan los puntajes más altos entre los resultados finales.**

Cada etapa es eliminatoria, se declara a los postulantes **APTOS y/o NO APTOS**, de acuerdo al puntaje obtenido o al no cumplir de los requisitos solicitados en el perfil de puestos.



En caso de dos o más postulantes empaten en el puntaje final, para establecer el orden de prelación, se considera primero la antigüedad del Título Profesional, si el caso persistiera se elegirá al azar según determinación de la comisión.

d) BONIFICACIÓN

• **AL PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista personal de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de la Presidencial Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, siempre que es postulante lo haya indicado en su ficha Curricular o Carta de Presentación, y haya adjuntado a su hoja de vida, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.

• **A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Se les otorga una bonificación por discapacidad, equivalente al quince por cientos (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en su ficha curricular o Carta de Presentación y que acredite dicha condición. Para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple de carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

• **DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO NIVEL:**

Se otorgará la bonificación entre el 4% y el 20% sobre el puntaje final obtenido en las evaluaciones de los concursos públicos dependiendo de su nivel deportivo, es decir por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las candidatos/as que hayan indicado en el Anexo N° 02: Ficha Resumen Curricular, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

VIII. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DEL PROCESO

- Conducir el proceso del Concurso Público de Merito.
- Elaborar, elevar para aprobación, publicar y difundir la Bases de Convocatoria del Concurso Público de mérito.
- Cumplir y hacer cumplir las Bases del Concurso Público y la normatividad vigente.
- Publicar las plazas a concursar, de acuerdo a lo informado por la Oficina de Recursos Humanos de la entidad o quien haga sus veces.
- Elaborar el acta de instalación del Concurso Público y las actas de todas las reuniones que se produzcan durante el desarrollo del proceso. Recibir, revisar y calificar los expedientes presentados por los postulantes inscritos al Concurso Público, para verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente base.
- Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente base.





- g) Elaborar y publicar la relación de los postulantes APTOS y NO APTOS del resultado de la evaluación curricular y evaluación de conocimiento en la página web oficial institucional.
- h) Elaborar y publicar el cuadro de orden de mérito del concurso.
- i) Declarar desierto el concurso público, si los postulantes no cumplen con los requisitos o no alcanzan puntaje aprobatorio, o nadie postula a la plaza.
- j) Absolver los reclamos que se presenten en la etapa que corresponda.
- k) Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la Bases del Concurso.
- l) La comisión de concurso, puede solicitar el asesoramiento de profesionales y/o especialistas cuando lo requiera necesario.
- m) Elaborar el Informe Final una vez concluido el concurso.

IX. PUNTAJE FINAL

El postulante que complete todas las fases del Concurso, al final será calificado con sus puntajes obtenidos en cada fase, las que se multiplicaran por el coeficiente de ponderación correspondiente, y se sumaran.

Fórmula para obtener la nota final:



PUNTAJE DE
EVALUACIÓN
CURRICULAR X 60

PUNTAJE DE
EVALUACIÓN DE
CONOCIMIENTO X 40

PUNTAJE TOTAL FINAL

100

X. ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS Y DISPOSICIONES FINALES

- a) La Comisión de proceso, absolverá los reclamos que los postulantes presenten en este proceso, según cronograma.
- b) Cualquier situación que no estuviere contemplada en estas bases será resuelta por la Comisión de Proceso, dejando sentada en las actas correspondientes la decisión que se tome al respecto. No se acepta abstención de la decisión de votos.

XI. CUADRO DE MÉRITO Y DECLARACIÓN DE GANADORES

- a) La Comisión de Proceso, elaborará el Cuadro por Orden de Méritos para la publicación respectiva.
- b) La Comisión de Proceso, declarará ganadores del concurso para ocupar las plazas vacantes, a los postulantes que, en estricto orden de mérito, obtengan los más altos puntajes.
- c) Terminando el Proceso, la Comisión de evaluación remitirá su informe Final de los ganadores al titular de la Entidad.
- d) La Oficina de Recursos Humanos proyectará la suscripción de contrato en la fecha indicada en el cronograma.





- e) En caso de no firmar e incorporarse el ganador/a dentro de tres (3) hábiles, se deberá llamar y adjudicar a los postulantes considerados como **ELEGIBLES** en orden de Prelación.

XII. CONSIDERACIONES

- a) El postulante que no presente su Curriculum Vitae debidamente documentado en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto, así como los indicados en el "FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE (Anexo N° 02)" será **DESCALIFICADO** y considerado **NO APTO**.
- b) El postulante deberá presentar la Hoja de Vida documentada, Declaraciones Juradas debidamente registradas y firmadas, huella digital, con **letras legibles con bolígrafo de color azul, sin enmendaduras** y demás documentos solicitados, de lo contrario quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- c) Todos los profesionales deberán presentar el **CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE** para el ejercicio de la profesión.
- d) El ganador adjudicado deberá tomar posesión del cargo como máximo dentro de los tres (03) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final del proceso de selección.
- e) Una vez vencido este plazo, y si el candidato declarado ganador/a no se presenta, desiste o no firma el contrato por causas objetivas imputables a su persona; **se declarará ganador al candidato elegible que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente**, a fin que proceda a la suscripción del contrato.

XIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria de proceso desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- a) Cuando no se presenten postulantes.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de contratación.
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista elegible.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la Entidad en los siguientes casos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.



XIV. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

- No pueden celebrar contratos las personas con **inhabilitación administrativa o judicial** para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Es aplicable la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

XV. SOBRE NEPOTISMO Y ABSTENCIÓN

- Nepotismo:

De conformidad con el artículo 160° del Reglamento General de la Ley, el comité evaluador, área usuaria y/o funcionarios del Hospital de Apoyo Coracora, el personal de la oficina de recursos humanos, incluyendo a los/as funcionarios/as, que gocen de la facultad de designación o contratación de personal, o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, están prohibidos de ejercer dicha facultad en el ámbito de su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o de unión de hecho.

Entiéndase por injerencia directa aquella situación en la que el acto de nepotismo se produce dentro del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa. Entiéndase por injerencia indirecta aquella que, no estando comprendida en el supuesto contenido en el párrafo anterior, es ejercida por un servidor/a civil o funcionario/a, que sin formar parte del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa en la que se realizó la contratación o el nombramiento tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar o nombrar en el órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa correspondiente.

- Abstención:

- Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los/as postulantes.
- Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del Concurso.
- Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los/as postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
- Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse indicando los motivos debidamente fundamentados. La abstención del miembro del Comité de Selección aplica respecto al postulante que genera la causal.

El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



XVI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Modalidad y lugar de prestación de servicios	La modalidad de trabajo es PRESENCIAL, según el perfil propuesto y necesidad institucional en el Hospital de Apoyo de Coracora según la necesidad de intervención
Duración del contrato	Por el tiempo que precisa el cuadro de requerimiento y presupuesto año fiscal 2026
Remuneración mensual	Se precisa de acuerdo al cuadro de requerimiento siendo renovable previa evaluación del área usuaria y disponibilidad presupuestal
Otras condiciones esenciales	No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado ni estar comprendido en alguno de los impedimentos previstos en la normativa vigente. No registrar antecedentes policiales, judiciales, ni penales vigentes que resulten incompatibles con el ejercicio de función pública. No haber sido y no tener sanción por falta administrativa disciplinaria vigente.





CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
01	Aprobación de la Convocatoria	07/07/2026	Comisión de Concurso
CONVOCATORIA			
02	Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR	08/07/2026 Al 21/07/2026	Comisión de Concurso
03	Difusión de la Convocatoria en: -Sistema de Difusión de Ofertas Laborales del Sector Publico -Portal Web Institucional de la Autoridad Nacional del Servicio Civil. SERVIR.	09/07/2026 Al 21/07/2026	
04	Publicación de la Convocatoria en la Página Web institucional oficial y Facebook oficial de la Red de Salud Sarasara, y lugares visibles de la institución.		
05	Presentación en físico del Curriculum Vitae físico debidamente documentado y anexos (solo adjuntar la documentación requerida por el perfil del puesto-copia simple) Consignando en el ASUNTO: (Nombres y Apellidos) CONVOCATORIA CAS N° 01-2026-RED DE SALUD SARASARA (D.L. N° 1057)-CÓDIGO DE LA PLAZA N°..... (llenar los espacios) Lugar de presentación: Mesa de partes de la Red de Salud Sarasara	16/07/2026 AL 22/07/2026 horario: 08:00 a 13:00 horas y 14:30 a 17:00 horas	Comisión de Concurso
SELECCIÓN			
06	Evaluación curricular	23/07/2026 al 26 /07/2026	Comisión de Concurso
07	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular, en página web institucional https://redsaludcoracora.gob.pe y en lugares visibles de la institución.	26/07/2026	Comisión de Concurso
08	Presentación de Reclamos y Absolución ante resultados de la Evaluación Curricular Hora: A partir de las 08:00 hasta 13:00 horas	27/07/2026	Comisión de Concurso



	Lugar: Mesa de Partes de la Red de Salud Sarasara		
09	Publicación de los resultados de las absoluciones de reclamos de la Evaluación Curricular	27/07/2026	Comisión de Concurso
10	Evaluación de conocimiento	30/07/2026	Comisión de Concurso
11	Publicación de los resultados de la Evaluación de Conocimiento, en página web institucional https://redsaludcoracora.gob.pe y en lugares visibles de la institución.	30/07/2026	Comisión de Concurso
12	Presentación de Reclamos ante resultados de la Evaluación de Conocimientos. Hora: 08: 00 AM a 10:00 AM Lugar: Mesa de Partes de la Red de Salud Sarasara Absolución de reclamos Hora: 11:00 AM a 13:00 PM Lugar: Red de Salud Sarasara (Comisión de selección)	31/07/2026	Comisión de Concurso
13	Publicación de Resultados Finales, se realizarán en la página Web institucional https://redsaludcoracora.gob.pe y fuentes oficiales de la institución.	31/07/2026	Comisión de Concurso
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
14	Adjudicación de plazas y suscripción de contratos	01/08/2026	Oficina de Recursos Humanos

• **Importante:**

- Cada etapa es Eliminatoria
- El cronograma está sujeto a posibles variaciones que se darán a conocer oportunamente por los miembros del Comité.
- Todas las publicaciones se efectuarán en la página web oficial de la Institución <https://redsaludcoracora.gob.pe> y lugares visibles de la Entidad.
- Todos los documentos presentados por los postulantes serán dirigidos a los miembros de la Comisión.





FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR

POSTULANTE:

CODIGO DE PLAZA:

CALIFICACIÓN CURRICULAR – GRUPO PROFESIONAL.		Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Puntaje
TITULO UNIVERSITARIO Y ESPECIALIDAD. (máximo 60 puntos no acumulables)				
A	Título Profesional Universitario	28	28	Mínimo 28 Máximo 42
B	Título de la Segunda Especialidad con RNE	0	6	
C	Grado de Maestría	0	6	
D	Grado de Doctor	0	2	
CAPACITACIÓN (Máximo 03 puntos)				
A	(< , =) Menor o igual de 100 horas lectivas – 2 puntos (> , =) Mayor o igual de 101 horas lectivas – 3 puntos	2	3	Mínimo 2 Máximo 3
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA (Máximo 15 puntos acumulables)				
A	Experiencia mínima requerida: 2 años = 10 puntos Por cada año laborado en entidades públicas y/o privadas se agregara 1 puntos – teniendo 15 puntos como máximo.	10	15	Mínima 10 Máximo 15
		40	60	Mínimo 40 Máximo 60



Puntaje Mínimo	40
----------------	----

FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR

POSTULANTE:

CODIGO DE PLAZA:

CALIFICACIÓN CURRICULAR – GRUPO TÉCNICO.		Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Puntaje
TITULO NO UNIVERSITARIO(No grados académicos) (Máximo 60 puntos no acumulables)				
A	Título Técnico.	40	40	Mínimo 40 Máximo 40
CAPACITACIÓN (Máximo 03 puntos)				
A	(< , =) Menor o igual de 100 horas lectivas – 2 puntos (> , =) Mayor o igual de 101 horas lectivas – 3 puntos	2	3	Mínimo 2 Máximo 3
EXPERIENCIA (Máximo 17 puntos acumulables)				
A	Experiencia mínima requerida: 2 años = 8 puntos Por cada año laborado en entidades públicas y/o privadas se agregara 1 puntos – teniendo 17 puntos como máximo.	8	17	Mínimo 8 Máximo 17
		50	60	Mínimo 50 Máximo 60

Puntaje Mínimo	50
----------------	-----------





FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO PROFESIONALES Y TECNICOS

NOMBRE DE POSTULANTE: _____

CARGO AL QUE POSTULA: _____

FECHA : _____

FACTORES EVALUARSE		PUNTAJE	
		MINIMO	MAXIMO
CONOCIMIENTOS	EVALUACION DE CONOCIMIENTO	12	20
	Nota mínima 12 será considerado con puntaje 24	24 puntos	
	Nota máxima 20 será considerado con puntaje 40		40 puntos

Nota Mínima	12
-------------	----





RESUMEN DE PUNTAJE				
PROFESIONALES		Evaluación Curricular	Evaluación Conocimientos	Puntaje Final
	Puntaje Máximo	60 puntos	40 puntos	100 puntos
	Puntaje Mínimo	40 puntos	24 puntos	64 puntos
TECNICOS	Puntaje Máximo	60 puntos	40 puntos	100 puntos
	Puntaje Mínimo	50 puntos	24 puntos	74 puntos





ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PARA POSTULAR A LA CONVOCATORIA

Solicito: Inscripción como Postulante

Señor Presidente del Comisión:

Yo, _____ identificado/a con D.N.I.
N° _____, domiciliado/a en: _____
Provincia de _____
Departamento de _____

Ante usted me presento y manifiesto mi deseo de participar en **CONTRATACION DE PERSONAL PROFESIONAL DE SALUD MEDICO Y NO MEDICOS, PERSONAL TECNICO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO COMPRENDIDOS DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 DE LA RED DE SALUD SARASARA** de la Dirección Regional de Ayacucho, aceptando las Bases establecidas, para postular al cargo de:

CODIGO DE PLAZA:

Convocado por la Institución. Para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos establecidos en las bases correspondientes y cumplo en adjuntar la documentación que lo sustenta.

Lugar y fecha,

Firma

Huella:



ANEXO N° 02

FORMATO DE CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES:

_____/_____/_____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

_____/_____/_____
Lugar día mes año

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI _____ C. Extranjería ☐ N° _____ ☐

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N° _____

DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una "x" el tipo):

Avenida/Calle/Jirón N° Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO: _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____ @ _____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ ☐ NO ☐ N° _____

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ ☐ NO ☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL SI ☐ NO ☐

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición Deportista Calificado de Alto Nivel.

II. ESTUDIOS REALIZADOS

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado conforme a las bases** del presente proceso (fotocopia simple).



TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
			(Mes / Año)		
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
ESPECIALIDAD					
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO					
ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas entre otros)					

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO:

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes / Año)	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
1º							
2º							
3º							
4º							
5º							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

Declaro, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que la RED DE SALUD SARASARA tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FECHA:



Huella Digital

Firma



DECLARACIÓN JURADA
(Actividades o Funciones efectuadas)

Yo,....., identificado
(a) con DNI N°, declaro bajo juramento que durante el tiempo de mi
EXPERIENCIA LABORAL, la cual ha sido acreditada mediante documentos adjuntos, **efectué las
ACTIVIDADES o FUNCIONES siguientes:**

a) Experiencia general:

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida de acuerdo al
perfil de puestos del área usuaria.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° Página
1						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
2						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
3						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
4						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).





b) Experiencia específica en la función o la materia:

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida de acuerdo al perfil de puestos solicitadas por el área usuaria.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
Actividades o funciones realizadas:						
2						
Actividades o funciones realizadas:						
3						
Actividades o funciones realizadas:						
4						
Actividades o funciones realizadas:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

Declaro, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que la RED DE SALUD SARASARA tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FECHA:



Huella Digital

Firma





Anexo 03

DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....
(Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso para la **CONTRATACION DE PERSONAL PROFESIONAL DE SALUD MEDICO Y NO MEDICOS, PERSONAL TECNICO ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVO COMPRENDIDOS DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 DE LA RED DE SALUD SARASARA**, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- NO ME ENCUENTRO INCURSO EN NINGUNA DE LAS CAUSALES QUE IMPIDEN MI CONTRATACIÓN
- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del día del mes de del año 20....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





ANEXO 04
DECLARACIÓN JURADA

Yo, identificado
(a) con DNI Carné de Extranjería ☐ Pasaporte ☐ Otros ☐ N°
.....

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del día del mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





ANEXO 05
DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....,
identificado(a) con DNI N° y con domicilio en
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporcione, autorizo a la RED DE SALUD SARASARA, a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del día del mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA

Yo,
DNI N° y con
....., identificado(a) con
..... domicilio en
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que en la Red de Salud Sarasara, SI () o NO () se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Red de Salud Sarasara
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en Red de Salud Sarasara, cuyos datos señalo a continuación:

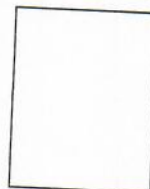
Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

El marco legal que asiste a esta Declaración Jurada está basada en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Ciudad de del día del mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

Yo, _____
identificado/a con DNI _____, participante del presente proceso, autorizo a la Red de Salud Sarasara o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo, brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

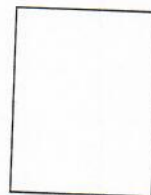
	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 34° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad de del día del mes de del año 20.....

Firma:

DNI:



impresión Dactilar



ANEXO 08

DECLARACION JURADA

Yo,, Identificado con D.N.I.Nº, con domicilio en....., **DECLARO BAJO JURAMENTO**, y de acuerdo a la Ley 27444, Ley de Procedimientos Generales Art. IV, Inc.1.1 y 1.7, que la declaración formulada responden a la veracidad de los hechos y a la legalidad, actualmente me encuentro con libre disponibilidad para trabajo.

En caso de ser comprobada la falsedad de mi declaración, me Someto a las sanciones dispuestas en la normatividad vigente

Ciudad de del día del mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





ANEXO 09

DECLARACION JURADA
DE GOZAR DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

Yo,, Identificado con D.N.I.N°, con domicilio en....., **DECLARO BAJO JURAMENTO, gozar de buena salud física y mental.**

En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito contra la fe pública, falsificación de documentos, (artículo 427 del Código Penal en concordancia con el artículo IV numeral 1.7) "Principio de veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley 27444.

En caso de ser comprobada la falsedad de mi declaración, me Someto a las sanciones dispuestas en la normatividad vigente

Ciudad de del díadel mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: MEDICO INTERNISTA
 Nombre del puesto: MEDICO INTERNISTA
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000529

MISIÓN DEL PUESTO

Contratación de un (01) Médico Especialista en Medicina Interna. Servicio de Medicina – Hospital de Apoyo Coracora

FUNCIONES DEL PUESTO

- ☒ Brindar atención médica especializada en consulta externa.
- ☒ Evaluar pacientes hospitalizados en el Servicio de Medicina.
- ☒ Atender pacientes en el Servicio de Emergencia cuando sea requerido.
- ☒ Realizar interconsultas solicitadas por otras especialidades.
- ☒ Formular diagnósticos clínicos oportunos.
- ☒ Solicitar e interpretar exámenes auxiliares.
- ☒ Indicar tratamiento médico basado en evidencia científica.
- ☒ Realizar procedimientos médicos propios de la especialidad.
- ☒ Elaborar historias clínicas completas y
- ☒ Registrar la atención en vbvb SIGALENPLUS o el sistema institucional vigente.
- ☒ Participar en rondas médicas hospitalarias.
- ☒ Coordinar referencias y contrarreferencias.
- ☒ Supervisar el manejo integral de pacientes hospitalizados.
- ☒ Participar en juntas médicas.
- ☒ Brindar consejería al paciente y familiares.
- ☒ Participar en actividades de prevención y promoción de la salud.
- ☒ Elaborar informes médicos cuando sean solicitados.
- ☒ Participar en actividades B17 sesiones clínicas y capacitación continua.
- ☒ Cumplir las normas técnicas del MINSA y protocolos institucionales.
- ☒ Participar en comités hospitalarios cuando sea designado.
- ☒ Cumplir funciones adicionales asignadas por la Dirección Ejecutiva y Jefatura del Servicio relacionadas con su especialidad.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes áreas asistenciales y administrativas del hospital, para la atención de usuarios.

Coordinaciones Externas

Con coordinadores de la Red de Salud Sarasara.

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
- ☒ especialidad
- ☐ Egresado ☒ Titulado

REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALIDAD (RNE)

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

UE. 404 Red Sal. Sarasara
 Hospital Apoyo Coracora
 Mag. Ps. Bratlio Vargas Vera
 Jefe de Salud Pública



☒ Universitario

☐

☒

☐ Doctorado

☐

☐ Egresado

☐ Titulado

¿Requiere Serums?

☒ Sí

☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Especialización en medicina interna a los usuarios del hospital apoyo coracora mediante la evaluación diagnóstico, tratamiento, seguimiento y control de enfermedades agudas y crónicas contribuyendo la mejora la calidad de atención y los resultados sanitarios.

Diagnosticar oportunamente el tratamiento de pacientes hospitalizados

Elaborar informes médicos especializados

Participar efectivamente en los comités de seguridad del paciente.

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

Cursos, talleres o diplomados, constancia de estudios de especialidad, Cursos relacionados a medicina interna, certificados que acrediten sus estudios afines, Capacidad para manejar el estrés emocional y físico asociado al cuidado del paciente y familia, Capacidad de trabajo en equipo, Manejo de urgencias y emergencias, Manejo de medidas de bioseguridad, Cursos de RCP Básico, Conocimientos de eventos adversos e indicadores de salud.

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) Bases de Datos y Programación VB		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Mínimo tres (03) años de experiencia como Médico Cirujano. incluido SERUMS.

Experiencia específica

Mínimo un (01) año como Médico Especialista en Medicina Interna público o privado.

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

☒ 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

FORMATO DE I

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: MEDICO PEDIATRA
 Nombre del puesto: MEDICO PEDIATRA
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000608, 000609, 00610, 00611, 000612, 00613

MISIÓN DEL PUESTO

La Contratación de seis (06) profesionales para la atención Integral Especializada en Pediatría para el Hospital de Apoyo de Coracora.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar consulta externa.
 Interconsultas (de hospitalización y de emergencia)
 Brindar atención en emergencia y observación
 Brindar atención en hospitalización Pediatría y neonatología
 Brindar atención a recién nacidos en centro obstétrico.
 Brindar cuidados de enfermería a paciente neonatal, en situación de emergencia y urgencia aplicando el proceso de atención de enfermería.
 Brindar atención integral especializada de enfermería a los recién nacidos críticos que se encuentran hospitalizados.
 Cumplir las indicaciones médicas con carácter ético.
 Intervención de enfermería en procedimientos invasivos y no invasivos; colocación de vías periféricas, sonda orogástrica catéter percutáneo entre otros.
 Administración de oxigenoterapia Fase I, II y III
 Participación en la administración del tratamiento médico indicado.
 Brindar comodidad y confort del neonato.
 Manejo del RN en ventilación mecánica (de ser requerido).
 Control de equipos y materiales verificando optimo funcionamiento
 Cumplir y hacer cumplir las medidas de bioseguridad reglamentadas por la institución.
 Coordinar el cumplimiento para la ejecución de los medios de diagnósticos y la toma de la muestra de laboratorio.
 Brindar atención integral de enfermería al niño menor de 11 años en el Consultorio de Crecimiento y Desarrollo (CRED), según normas técnicas vigentes del MINSA.
 Realizar controles de crecimiento y desarrollo, evaluación nutricional, evaluación física y detección temprana de riesgos o alteraciones en el desarrollo infantil.
 Ejecutar actividades de estimulación temprana orientadas al adecuado desarrollo psicomotor, lenguaje, coordinación, socialización y aprendizaje del niño según grupo etario.
 Ejecutar actividades preventivo-promocionales orientadas a la salud infantil, consejería nutricional y prácticas saludables dirigidas a padres y cuidadores.
 Administrar suplementación preventiva con hierro, multimicronutrientes y otros suplementos establecidos según esquema vigente.
 Realizar seguimiento y monitoreo de niños con anemia, desnutrición u otros riesgos identificados durante la atención.
 Verificar y promover el cumplimiento del esquema nacional de vacunación en coordinación con el servicio de inmunizaciones.
 Participar en campañas de salud, actividades extramurales y visitas domiciliarias relacionadas con el cuidado integral del niño.
 Registrar correctamente las atenciones, indicadores sanitarios y actividades realizadas en HIS, formatos y sistemas informáticos establecidos.
 Participar en la vigilancia y seguimiento de indicadores sanitarios relacionados con anemia, desnutrición y control CRED.
 Coordinar actividades con el equipo multidisciplinario de pacientes según necesidad.
 Aplicar medidas de bioseguridad y protocolos de atención durante la prestación del servicio.
 Elaborar informes técnicos y otras actividades administrativas inherentes al servicio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes áreas asistenciales y administrativas del hospital, para la atención de usuarios.

Coordinaciones Externas

Con coordinadores de la Red de Salud Sarasara.

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)	REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALIDAD (RNE)
☐ Bachiller	
☒ Título	
☒ Especialidad	
☐ Egresado ☒ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere SERUMS?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades así como el monitoreo del crecimiento, desarrollo psicomotor, nutrición y calendario de inmunizaciones del recién nacido, NST 159-MINSA/2029-TRANSMISIÓN MATERNA INFANTIL VIH



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

☒ Cursos, talleres o diplomados, constancia de estudios de especialidad, Cursos relacionados a salud pública, certificados que acrediten sus estudios afines, experiencia en el uso de equipos avanzados como bombas de infusión, monitores multiparámetros, Capacidad para manejar el estrés emocional y físico asociado al cuidado del paciente y familia, Capacidad de trabajo en equipo, Manejo de urgencias y emergencias, Manejo de medidas de bioseguridad, Cursos de RCP Básico, Conocimientos de eventos adversos e indicadores de salud.

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) Bases de Datos y Programación VB		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia mínima de tres (02) años como licenciada en enfermería en el sector público o privado, incluido SERUMS.

Experiencia específica

Experiencia un (01) año laborando en cargos o funciones similares 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:

☐ 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

U.E. 404 Red Salud Saraguro
 Hospital Apoyo Coracora
 Mag. Ps. Brulio Vargas Vera
 Jefe de Salud Pública



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: MEDICO RADIOLOGO
 Nombre del puesto: MEDICO RADIOLOGO
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000540, 000549

MISIÓN DEL PUESTO

La Contratación de dos (02) profesionales de la salud como MEDICOS ESPECIALISTAS EN RADIOLOGIA en el Hospital de Apoyo de Coracora

FUNCIONES DEL PUESTO

Cumplir con el registro oportuno de la producción asistencial mediante los sistemas de información institucionales, formatos HIS, FUAs y demás documentos establecidos por la normativa vigente.
 Participar en los planes de actividades, campañas de salud, estrategias sanitarias y programas institucionales asignados al servicio.
 Participar activamente en los comités hospitalarios que la institución organice, tales como Comité de Auditoría Médica, Comité de Calidad, Comité de Ética, Comité de Seguridad del Paciente, Comité de Docencia e Investigación y otros que correspondan.
 Participar en reuniones técnicas, juntas médicas y actividades académicas programadas por la institución.
 Cumplir las normas de bioseguridad, protección radiológica y seguridad del paciente establecidas por el Ministerio de Salud y demás disposiciones vigentes.
 El Profesional de la Salud, en coordinación con la Jefatura del Servicio de Diagnóstico por Imágenes, deberá encontrarse a disposición del Hospital de Apoyo Coracora para el cumplimiento de las actividades asistenciales programadas.
 Realizar de forma cuidadosa y exhaustiva la evaluación e interpretación de los estudios de diagnóstico por imágenes solicitados por los diferentes servicios asistenciales.
 Realizar e interpretar estudios de radiología convencional de acuerdo con la cartera de servicios del establecimiento.
 Realizar e interpretar estudios ecográficos generales y especializados, según la capacidad resolutoria del establecimiento.
 Realizar e interpretar estudios mamográficos, contribuyendo al diagnóstico oportuno de patologías mamarias.
 Realizar e interpretar estudios Doppler cuando sean requeridos, emitiendo informes especializados para apoyo diagnóstico.
 Emitir informes radiológicos oportunos, completos y técnicamente sustentados, contribuyendo a la toma de decisiones clínicas y terapéuticas.
 Verificar la calidad técnica de los estudios realizados y coordinar con el personal tecnólogo médico las acciones necesarias para optimizar los procedimientos diagnósticos.
 Brindar apoyo especializado mediante interconsultas solicitadas por los diferentes servicios clínicos y quirúrgicos del Hospital.
 Participar en la evaluación diagnóstica integral de los pacientes, contribuyendo al diagnóstico precoz, seguimiento y control de las diferentes patologías.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes áreas asistenciales y administrativas del hospital, para la atención de usuarios.

Coordinaciones Externas

Con coordinadores de la Red de Salud Sarasara.

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
☒ Especialidad
☐ Egresado ☒ Titulado

REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALIDAD (RNE)

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere Serums?

UE 404 Red Sa
Hospital Apoyo Coracora
Mag. Ps. Brindito y ngas Vera



☒ Universitario
 ☐
☒
☐ Doctorado
 ☐ Egresado
 ☐ Titulado
 ☒ Sí
 ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Contar con conocimiento especializado en Radiología e Imagenología a los usuarios que acuden al Hospital de Apoyo Coracora, mediante la realización, interpretación oportuno de estudios diagnósticos por imágenes, contribuyendo al diagnóstico, tratamiento y seguimiento de las diferentes patologías.

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

Cursos, talleres o diplomados, RNE, Cursos relacionados con Radiología e Imagenología.

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) Bases de Datos y Programación VB		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia dos (02) años en el sector público y/o privado, incluido SERUMS.

Experiencia específica

Experiencia un (01) año laborando en cargos o funciones similares 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:

☒ 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: MEDICO PATOLOGO CLINICO
 Nombre del puesto: MEDICO PATOLOGO CLINICO
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000541, 000550

MISIÓN DEL PUESTO

se requiere de la contratación de dos (02) médicos profesionales MÉDICOS ESPECIALISTA EN PATOLOGIA CLINICA para que trabaje en el SERVICIO DE PATOLOGIA CLÍNICA Y LABORATORIO CLÍNICO del Hospital apoyo CORACORA.

FUNCIONES DEL PUESTO

Supervisar las actividades técnicas y científicas del Laboratorio Clínico.
 Validar e interpretar resultados de hematología, bioquímica, inmunología, microbiología, parasitología y serología.
 Supervisar el control interno y externo de calidad del laboratorio.
 Participar en la vigilancia epidemiológica y control de enfermedades transmisibles.
 Realizar interconsultas especializadas relacionadas con resultados de laboratorio.
 Elaborar informes especializados para apoyo diagnóstico.
 Supervisar el adecuado procesamiento, conservación y transporte de muestras biológicas.
 Participar en actividades de docencia, investigación y mejora continua.
 Participar en los comités hospitalarios de calidad, auditoría, ética, seguridad del paciente e investigación.
 Registrar oportunamente la producción asistencial en los sistemas institucionales establecidos.
 Participar en los planes de actividades, campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio.
 Supervisar las actividades técnicas y administrativas del Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre del Hospital de Apoyo Coracora.
 Garantizar el cumplimiento de las Normas Técnicas de Salud vigentes relacionadas con Hemoterapia y Bancos de Sangre emitidas por el Ministerio de Salud.
 Supervisar la realización e interpretación de pruebas inmunohematológicas, tipificación sanguínea, pruebas cruzadas y demás procedimientos relacionados con la compatibilidad transfusional.
 Garantizar la trazabilidad de las unidades de sangre y hemocomponentes desde la captación hasta la transfusión o disposición final.
 Supervisar el cumplimiento de los controles de calidad internos y externos en el Banco de Sangre.
 Monitorear y evaluar los indicadores de gestión, producción y calidad del Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre.
 Participar en la investigación y notificación de incidentes, reacciones adversas transfusionales y eventos relacionados con la seguridad transfusional.
 Elaborar, actualizar e implementar protocolos, procedimientos operativos estandarizados y documentos de gestión del Banco de Sangre.
 Coordinar campañas de promoción y captación de donantes voluntarios de sangre en coordinación con las áreas correspondientes.
 Elaborar informes periódicos de producción, abastecimiento, control de calidad y actividades desarrolladas en el Banco de Sangre.
 Supervisar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad, gestión de residuos biocontaminados y seguridad ocupacional dentro del Banco de Sangre.
 Participación activa en los Comités que el Departamento organice (Comité de Docencia, Auditoría, Ética, Calidad e Investigación), etc.
 Asistencia en la junta medica mensuales.
 El locador según coordinación deberá estar a disposición del Hospital de Apoyo Coracora para las diversas actividades asistenciales.

Otras funciones asignadas de la jefatura

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes áreas asistenciales y administrativas del hospital, para la atención de usuarios.

Coordinaciones Externas

Con coordinadores de la Red de Salud Sarasara.

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	
☒ Especialidad	
☐ Egresado	☒ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

Registro Nacional de Especialidad (RNE)

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere Serums?

☒ Sí ☐ No

UE-404 Red Salud Sarasara
 Hospital Apoyo Coracora
 Mag. Ps. Brander Rojas Vera
 Jefe de Salud Pública



☒ Universitario
 ☐
☒
☐ Doctorado
 ☐ Egresado
 ☐ Titulado
 ☒ SI
 ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de guías y Procedimiento de patología Clínica, Descubre las causas naturaleza de las Actividades, Analiza Biopsias, tejidos Fluidos Corporales mediante Obseervacion macroscopica, Microscopica y tecnicas Moleculares Entregando Diagnosticos precisos que Guian el Tratamiento de otros Medicos.

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

Cursos, talleres o diplomados, constancia de estudios de especialidad, Cursos relacionados a patología general, certificados que acrediten sus estudios afines

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) Bases de Datos y Programación VB		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia mínima de dos (02) años como médico especialista en PATOLOGIA CLINICA el sector público y/o privado, incluido SERUMS.

Experiencia específica

Experiencia no menor a un (01) año como médico especialista en PATOLOGIA CLINICA en entidades públicas del sector salud/no incluye SERUMS.

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

☒ 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: MEDICO EMERGENCISTA Y DESASTRES
 Nombre del puesto: MEDICO EMERGENCISTA Y DESASTRES
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000551, 000542

MISIÓN DEL PUESTO

se requiere de la contratación de dos (02) médicos profesionales MÉDICOS ESPECIALISTA EN MEDICINA DE EMERGENCIA Y DESASTRES para que trabaje en el SERVICIO DE EMERGENCIA del Hospital apoyo CORACORA .

FUNCIONES DEL PUESTO

Atención médico especializada de pacientes en emergencia y urgencia.
 Evaluación, estabilización y manejo inicial de pacientes críticos
 Atención integral de pacientes politraumatizados
 Manejo avanzado de la vía aérea.
 Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada.
 Atención de emergencias cardiovasculares, neurológicas, respiratorias, infecciosas, toxicológicas y traumáticas.
 Atención de pacientes en observación de emergencia.
 Realización de procedimientos médicos de emergencia según competencia profesional.
 Participación en la referencia y contrarreferencia de pacientes.
 Participación en la elaboración y ejecución de planes hospitalarios de emergencia y desastres.
 Participación en simulacros, capacitaciones y actividades relacionadas con gestión del riesgo de desastres.
 Registro oportuno de actividades asistenciales en historias clínicas, HIS, FUAs y sistemas institucionales.
 Participación en campañas, estrategias y programas de salud.
 Participación activa en los comités hospitalarios
 Asistencia a juntas medicas y reuniones clínicas.
 Garantizar la atención oportuna de pacientes en situación de emergencia y urgencia.
 Fortalecer la capacidad resolutoria del Servicio de Emergencia.
 Participar en la gestión del riesgo de desastres y respuesta hospitalaria
 Mejorar la atención de pacientes críticos y potencialmente críticos.
 Participación activa en los comités que el departamento organice (comité de docencia, auditoria, ética, calidad e investigación), etc.)
 Asistencia en la junta medicas mensuales.
 El profesional debiera estar a disposición del Hospital de Apoyo Coracora para las diversas actividades asistenciales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes áreas asistenciales y administrativas del hospital, para la atención de usuarios.

Coordinaciones Externas

Con coordinadores de la Red de Salud Sarasara.

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	
☒ Especialidad	
☐ Egresado	☒ Titulado

Registro nacional de Especialidad (RNE)

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere Serums?



☒ Universitario
 ☐
☒
☐ Doctorado
 ☐ Egresado
 ☐ Titulado
 ☒ SI
 ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

En manejo y estabilización del paciente crítico y respuesta Ante desastre Articulando con protocolo establecidos, triaje intrahospitalario clasificador rápido de pacientes en servicios de Emergencias Mediante sistemas estandarizados en la clasificación de la gravedad, Estabilización de pacientes críticos como manejo hemodinámico de SHOCK, Emergencias neurológicas Etc.

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

Cursos, talleres o diplomados, constancia de estudios de especialidad, Cursos relacionados a cirugía general, certificados que acrediten sus estudios afines

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) Bases de Datos y Programación VB		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia mínima de dos (02) años como médico emergencia y desastre el sector público y/o privado, incluido SERUMS.

Experiencia específica

Experiencia no menor a un (01) año como médico emergencia y desastre en entidades públicas del sector salud/no incluye SERUMS.

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

☒ 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

UE 404 Red Salud Saraguro
 Hospital Apoyo Coracora
 Mado Ps. Braulio Vargas Vera
 Jefe de Salud Pública



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: MEDICO ESPECIALISTA - GINECOLOGIA - OBSTETRICIA
 Nombre del puesto: MEDICO ESPECIALISTA - GINECOLOGIA - OBSTETRICIA
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000593, 000596, 000599, 000602, 000605

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con el servicio de un profesional en Ginecología y Obstetricia para asegurar la continuidad de la operatividad de los servicios del hospital de apoyo de Coracora.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar de forma cuidadosa y exhaustiva una evaluación clínica
 Evaluación y diagnóstico de las condiciones médico-quirúrgicas a los que serán sometidos los pacientes
 Realizar intervenciones quirúrgicas y decidir la técnica quirúrgica más adecuada, según las condiciones del paciente y el tipo de patología. Podría ser cirugía abierta o laparoscópica.
 Evaluar el estado general de salud del paciente antes del procedimiento médico-quirúrgico, realizando estudios para determinar su aptitud para el procedimiento.
 Informar al paciente sobre el procedimiento, posibles riesgos, beneficios, y cuidados pos-operatorios. Se asegura que el paciente esté en condiciones óptimas para someterse a la intervención
 Supervisar la evolución del paciente tras la cirugía o procedimiento gineco-obstétrico, controlando posibles complicaciones como infecciones, sangrado o problemas de cicatrización.
 Administrar el tratamiento adecuado para el control del dolor post-operatorio, asegurando una recuperación, lo más cómodo posible para el paciente.
 Manejo de urgencias y emergencias gineco-obstétricas
 Buscar prevenir las complicaciones que puedan surgir de las enfermedades como infecciones, sangrados o malformaciones, contribuyendo al bienestar general.
 Brindar atención médica y realizar los procedimientos en la especialidad de gineco-obstetricia, de acuerdo a su programación en consulta externa, hospitalización, emergencias y otros servicios del hospital, con calidad y respeto a las normas de ética médica.
 Cumplir los servicios de interconsulta médica de acuerdo a los requerimientos de las especialidades
 Participar en los planes de Actividades, campañas, estrategias y programas de salud asignados al servicio
 Participación activa en los Comités que el servicio organice (Comité de docencia, Auditoría, Ética, calidad e investigación)
 Asistencia en la Junta médica mensual.
 Otras Funciones designadas por su Jefatura Inmediata

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

JEFATURA DE SERVICIO CON LAS DIFERENCIAS ÁREAS ASISTENCIAS PARA EL HOSPITAL DE APOYO PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS

Coordinaciones Externas

RED DE SALUD SARASARA

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
☒ ESPECIALIDAD
☐ Egresado ☒ Titulado
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

TÍTULO DE MEDICO ESPECIALISTA - GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA EN SUNEDU
 REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALIDAD (RNE)

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere SERUMS?

☒ Sí ☐ No

UE 404 Red Salud Sarasara
 Hospital Apoyo Coracora
 Jefe de Salud Pública



CONOCIMIENTOS

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

Tener Conocimiento en intervenciones Quirúrgicas procedimientos Ginecoobstétricos, además decidir la técnica quirúrgica mas adecuada según las condiciones del paciente y el tipo de patología. Tener conocimiento en cirugía laparoscópica, tener conocimiento en el tratamiento adecuado para el control del dolor postoperatorio, Tener conocimiento y manejo de urgencias ginecoobstétricas, Tener conocimiento en los procedimientos de la especialidad de ginecología y obstetricia, de acuerdo a su programación en consulta externa, hospitalización, emergencias y otros servicios del hospital.

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

Cursos, talleres o diplomados, constancia de estudios de la especialidad, cursos relacionados a ginecología y obstetricia, certificados que acrediten sus estudios a fines.

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) 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

Experiencia Laboral de un (02) años 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 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 privado.

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

☐ 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: MEDICO CIRUJANO GENERAL
 Nombre del puesto: MEDICO CIRUJANO GENERAL
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000594, 000597, 000600, 000603, 000606

MISSION DEL PUESTO

Brindar atención especializada en Cirugía General, responsable de brindar atención integral en las áreas de prevención, diagnóstico, tratamiento, recuperación y rehabilitación de las enfermedades que afectan a la población, contribuyendo al fortalecimiento de la calidad asistencial y al cumplimiento de los objetivos sanitarios del Hospital de Apoyo Coracora.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Realizar en forma cuidadosa y exhaustiva la evaluación clínica para un adecuado diagnóstico y tratamiento.
- 2.- Evaluación y diagnóstico de las condiciones quirúrgicas a los que serán sometidos los pacientes.
- 3.- Evaluar el estado general de la salud del paciente antes de la cirugía realizando estudios para determinar su aptitud para el procedimiento
- 4.- Supervisar la evolución del paciente tras la cirugía, controlando las posibles complicaciones.
- 5.- Manejo de urgencias y emergencias quirúrgicas.
- 6.- Según programación horaria cumplir con los procedimientos en emergencia, consultorio externo, hospitalización y respuesta a interconsultas
- 7.- Registrar correctamente las prestaciones en las Historias Clínicas, formatos FUA (SIS) e HIS-MINSA en los plazos previstos de 24 horas.

8.- Otras funciones designadas por su jefatura inmediata

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- El profesional debe mantener una comunicación constante con distintas áreas y personal del hospital para asegurar el flujo de atención y el cumplimiento de las normas técnicas:
- Con el Equipo Multidisciplinario de Salud:** Trabajar en estrecha colaboración con enfermeras, técnicos de enfermería y otros profesionales de la salud con el fin de garantizar una atención integral y coordinada para los pacientes.
- Con la Jefatura Inmediata y Responsables de las UPSS:** Coordinar previamente con el responsable de la UPSS para salidas de alimentación o salidas por motivos particulares. Presentar ante la jefatura inmediata el Informe Mensual de Actividades ejecutadas al fin de cada mes.
- Con el Director del Hospital:** Informar por escrito al Director los problemas que se susciten por indisciplina, responsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
- Con las Oficinas Administrativas y de Registro (Estadística, Seguros y Recursos Humanos):**
 - Punto de digitación / Estadística:** Coordinar para la entrega correcta de los formatos FUA y HIS en un plazo no mayor a 24 horas posterior a la atención, así como obtener el reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.
 - Oficina de Seguros SIS :** Coordinar para el correcto llenado de los FUAs por parte del responsable de dicha oficina.
 - Recursos Humanos :** Cumplir con el horario establecido.
- Participación en Espacios de Gestión:** Asistir y participar en las reuniones de coordinación del servicio, en comisiones de trabajo programadas y en las capacitaciones del Plan Operativo.

Coordinaciones Externas

- Coordinaciones Externas (Con la Red, la Comunidad y Entidades Supervisoras)**
- El profesional también tiene la responsabilidad de coordinar y asistir a actividades que impactan fuera de la infraestructura física del hospital, vinculadas a la red de salud y la comunidad.
- Con la Microrred de Salud y la Comunidad:** Brindar atención por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito del Hospital. Además, debe participar en actividades intramurales de promoción de la salud.
- A través de Telesalud:** Coordinar y brindar atención especializada en Cirugía por la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población que se encuentra en áreas geográficas distantes.
- Con la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud Sarasara:** El trámite de la conformidad de su servicio y la posterior viabilización de los pagos correspondientes se derivan a esta Dirección de la Red de Salud, previa conformidad emitida internamente por el director del hospital.
- Con las Autoridades Competentes (Cláusula Anticorrupción):** Comunicar de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o de corrupción de la que tuviera conocimiento durante la ejecución de su contrato.



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)	
☐ Bachiller	
☒ Título	
☒ Especialidad	
☐ Egresado	☒ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

TÍTULO DE MEDICO CIRUJANO REGISTRADO EN SUNEDU

ESPECIALISTA EN CIRUGIA GENERAL CON NUMERO DE REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALIDAD (RNE)

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No

¿Requiere SERUMS?

☒ SI ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de Normativa de Salud: NTS 139-MINSA/2018/DGAIN (Gestión de Historias Clínicas), RM N° 780-2015-MINSA (Registro HIS) y Directiva N° 002-2024-SIS/GREP (Registro FUA).

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

Congresos, Cursos y/o Programas de Especialización en Cirugía General: Cursos, talleres o diplomados afines a la especialidad (con antigüedad de emisión no mayor a 3 años).

3.) 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; Open Calc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
Otros Bases de Datos y Programación VB	X			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de tres (03) años como Medico general en el sector público o privado, incluido SERUMS.

Experiencia específica

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

Experiencia no menor a un año (01) como especialista en Cirugía General en entidades públicas y privados.

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

Experiencia no menor a un año (01) como especialista en Cirugía General en entidades públicas y privado.

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

☐ 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.

Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: ANESTESIOLOGO
 Nombre del puesto: MEDICO ANESTESIOLOGO
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000558, 000567, 000576

MISSION DEL PUESTO

Brindar atención médica especializada en anestesiología a pacientes programados para intervención quirúrgica, tanto de las especialidades de Cirugía General, Ginecología y otras que ofrezca en Hospital de Apoyo Coracora; que acuden por Emergencia y Consultorios externos, con el fin de cumplir con los objetivos institucionales y mejorar la calidad de vida de la población en la jurisdicción

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Brindar consulta externa (Evaluación Pre-anestésica)
- 2.- Absolver Interconsultas de hospitalización y de emergencia
- 3.- Brindar anestesia general en Cirugías programadas y de emergencia
- 4.- Brindar anestesia regional en Cirugías quirúrgicas programadas y de emergencia
- 5.- Atención, monitoreo de funciones vitales y manejo del dolor agudo pos operatorio en la Unidad de Recuperación post anestésica (URPA)
- 6.- Sedación y Analgesia en algunos procedimientos menores que lo requieran las especialidades quirúrgicas.
- 7.- Realizar reporte y descripción de las atenciones de su especialidad en consulta externa y/o en otras áreas designadas por necesidad por el Jefe del área usuaria.
8. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

- Con el Equipo Multidisciplinario de Salud: Trabajar en estrecha colaboración con médicos de otras especialidades, enfermeras, terapeutas y otros profesionales de la salud con el fin de garantizar una atención integral y coordinada para los pacientes.
- Con la Jefatura Inmediata y Responsables de las UPSS: Coordinar previamente con el responsable de la UPSS para salidas de alimentación o salidas por motivos particulares. Presentar ante la jefatura inmediata el Informe Mensual de Actividades ejecutadas al fin de cada mes.
- Con el Director del Hospital: Informar por escrito al Director los problemas que se susciten por indisciplina, responsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
- Con las Oficinas Administrativas y de Registro (Estadística, Seguros y Recursos Humanos):
- Punto de digitación / Estadística: Coordinar para la entrega correcta de los formatos FUA y HIS en un plazo no mayor a 24 horas posterior a la atención, así como obtener el reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.
- Oficina de Seguros: Coordinar para el visado de los FUAs por parte del responsable de dicha oficina.
- Recursos Humanos / Médico de guardia:
- Participación en Espacios de Gestión: Asistir y participar en las reuniones de coordinación del servicio, en comisiones de trabajo programadas y en las capacitaciones del Plan Operativo.

Coordinaciones Externas

- Con las Microrredes de Salud y la Comunidad: coordinar una adecuada comunicación para el traslado de pacientes quirúrgico hacia el Hospital de Apoyo Coracora.
- A través de Telesalud: Coordinar y brindar orientación en la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población que se encuentra en áreas geográficas distantes.
- Con la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud Sarasara: El trámite de la conformidad de su servicio y la posterior viabilización de los pagos correspondientes se derivan a esta Dirección de la Red de Salud, previa conformidad emitida internamente por el director del hospital.
- Con las Autoridades Competentes (Cláusula Anticorrupción): Comunicar de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o de corrupción de la que tuviera conocimiento durante la ejecución de su contrato.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

☐ Egresado(a)	
☐ Bachiller	
☒ Título	
☒ Especialidad	
☐ Egresado	☒ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

MEDICO ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGIA.
MEDICO ESPECIALISTA EN ANESTESIA ANALGESIA Y REANIMACION.

CON CODIGO O REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALIDAD (RNE)

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere Serums?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de Normativa de Salud: NTS 139-MINSA/2018/DGAIN (Gestión de Historias Clínicas), RM N° 780-2015-MINSA (Registro HIS) y Directiva N° 002-2024-SIS/GREP Y.O. (Registro FUA).

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

Cursos y/o Programas de Especialización: Cursos, talleres o diplomados afines a la Anestesiología (Anestesia General, Anestesia Regional, manejo del dolor, manejo adecuado de la vía aérea entre otras)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒			
Quechua	☒			
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia mínima de tres (03) años como Médico Anestesiólogo en el sector público o privado, incluido SERUMS.

Experiencia específica

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

Experiencia no menor a un año (01) como Anestesiólogo en entidades públicas del Sector Salud de segundo nivel de atención, no incluye SERUMS.

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

Experiencia no menor a un año (01) como Anestesiólogo en entidades públicas del Sector Salud del segundo nivel de atención, no incluye SERUMS.

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.

Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA

Denominación del puesto: ENFERMERO/A

Nombre del puesto: ENFERMERO/A

Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA

Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA

Puestos a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA

Código de Plaza: 000614,000616,000618,000620,000622,000624,000626,000628,000630,000632

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con el servicio de un profesional en licenciado (a) en Enfermería para asegurar la continuidad de la operatividad de los servicios del Hospital de Apoyo de Coracora

FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar el proceso de atención de enfermería – PAE, al usuario del servicio de enfermería basándose en las Taxonomías NANDA, NOC y NIC.

Ejecutar el tratamiento médico prescrito aplicando estrictamente los correctos de la administración de medicamentos y reportando reacciones adversas (RAM).

Monitorear parámetros hemodinámicos para así evaluar, registrar e interpretar las funciones vitales del paciente de manera continua, detectando precozmente signos de alarma clínica

Realizar triaje estructurado para así valorar, clasificar y priorizar la atención de los pacientes en el servicio de Emergencia según la prioridad de gravedad vigente.

Ejecutar procedimientos invasivos: Colocar y mantener vías periféricas, sondas nasogástricas, sondas vesicales y realizar curaciones de heridas complejas bajo técnica aséptica.

Manejar soporte vital básico y participar activamente en maniobras de Reanimación Cardiopulmonar (RCP) y estabilización de pacientes críticamente enfermos en shock trauma.

Atender emergencias pediátricas: Brindar cuidados especializados de enfermería a pacientes pediátricos y neonatales con patologías prevalentes de la zona (IRA, EDA) o deshidratación severa

Instrumentar en Centro Quirúrgico para así desempeñarse como enfermera instrumentista o circulante en cirugías programadas y de emergencia.

Asistir partos con enfoque intercultural para brindar cuidados de enfermería durante el trabajo de parto, respetando las costumbres locales.

Brindar atención inmediata neonatal: Realizar la recepción del recién nacido, evaluación del test de Apgar, somatometría, profilaxis y detección precoz de complicaciones.

Garantizar la continuidad del cuidado: Realizar la entrega y recepción de pacientes turno a turno de manera técnica, detallada y segura utilizando herramientas de comunicación crítica.

Ejecutar programas preventivos: Realizar actividades de inmunizaciones, control de crecimiento y desarrollo (CRED) y educación sanitaria según las Estrategias Nacionales de Salud.

Aplicar normas de bioseguridad: Cumplir y vigilar el cumplimiento de los protocolos de prevención de Infecciones intra hospitalarias Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS) y manejo de residuos hospitalarios.

Registrar los cuidados brindados y la evolución del paciente en la Historia Clínica (física o electrónica) bajo la metodología estricta del SOAPIE.

Gestionar el triaje: Realizar la valoración rápida y priorización de los pacientes en el servicio de triaje de consultorios y la prioridad según la escala de gravedad vigente.

Medir, analizar y evaluar mensualmente los indicadores de acuerdos de gestión niño, así como los compromisos de gestión institucional alineados a los convenios GORE-MINSA y al Fondo de Estímulo al Desempeño (FED), garantizando el cumplimiento de las metas sanitarias establecidas.

Efectuar la codificación y registro informático de las atenciones de salud en el sistema centralizado HIS-MINSA

Diligenciar y refrendar el Formato Único de Atención (FUA) de manera física o electrónica por cada prestación brindada, garantizando un registro pulcro legible y libre de enmendaduras, en estricto cumplimiento de los criterios técnicos de la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP

Otras funciones que asigne su jefatura inmediata

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	☐	☐
Secundaria	☐	☐

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

☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título

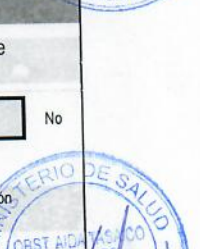
Título Profesional Licenciado en Enfermería con registro en SUNEDU. Con Registro Nacional de Especialidad RNE.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si	☐ No
--	-----------------------------

¿Requiere habilitación profesional?

UE. 404 Red Salud Saracora
Hospital Apoyo Coracora
Mg. Ps. Brando Varios Vera
Mg. Ps. Brando Varios Vera



Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☒ Especialista	Título de Especialista con registro nacional de especialista en SUNEDU especialidad en: Medicina, cirugía, gineco obstetricia, centro quirurgico, pediatria, neonatología, emergencia, crecimiento y desarrollo, otros.	☒ SI ☐ No
Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	Egresado ☒ Titulado		
Universitario	☐	☒	Maestría ☐ Egresado ☐ Titulado		
				¿Requiere resolución serums?	☒ SI ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento y aplicación del Proceso de Atención de Enfermería (PAE) enfocado en pacientes niños, adultos y geriátricos con patologías agudas, crónicas y pluripatologías prevalentes.
2. Conocimiento avanzado en farmacoterapia segura, dilución de medicamentos, interacciones farmacológicas y manejo de sistemas de infusión continua.
3. Conocimiento en la dosificación y administración meticulosa de fármacos por volumetría y cálculo analítico de dosis pediátricas según el peso corporal del paciente.
4. Manejo clínico de las Guías de Práctica Clínica para patologías prevalentes de la infancia: Infecciones Respiratorias Agudas (IRA) con oxigenoterapia y Enfermedades Diarreicas Agudas (EDA) con planes de deshidratación.
5. Conocimiento riguroso de las funciones de enfermera instrumentista y circulante en cirugías generales, gineco-obstétricas y pediátricas frecuentes (apendicectomías, cesáreas, etc.).
6. Dominio del sistema de priorización de la atención mediante el Triage Estructurado (Prioridades del I al IV) según la normatividad vigente del MINSA.
7. Conocimiento actualizado de la Norma Técnica de Salud para el Control del Crecimiento y Desarrollo (CRED), Vacunación e Inmunizaciones y manejo estricto de la Cadena de Frío de la niña y el niño menor de 5 años.

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

1. Certificado de capacitación en Soporte Vital Básico (BLS) y/o Soporte Vital Avanzado (ACLS / PALS).
2. Certificado de curso-taller en el manejo de Patologías Prevalentes de la Infancia (AIEPI / IRA-EDA) y oxigenoterapia pediátrica.
3. Certificado de especialización, diplomado o curso de actualización en Enfermería en Centro Quirúrgico (roles de instrumentista y circulante).
4. Certificado de capacitación en Farmacoterapia Segura, cálculo de dosis por infusión continua y manejo de accesos vasculares otros similares.
5. Certificado del curso oficial de la Norma Técnica de Salud para el Control del Crecimiento y Desarrollo, Esquema Nacional de Vacunación e Inmunizaciones y manejo estricto de la Cadena de Frío de la niña y el niño menor de 5 años.
6. Certificación o capacitaciones en Gestión de Sistemas de Información Sanitaria: Capacitación acreditada en el correcto registro, codificación y consistencia de datos en el aplicativo informático HIS-MINSA, el diligenciamiento técnico del Formato Único de Atención (FUA-SIS) y el monitoreo, evaluación y control de calidad de la matriz de indicadores de salud niño y compromisos de gestión.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Quechua		☒		
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de dos (02) años como Licenciado en enfermería en el sector público o privado, incluido SERUMS.

Experiencia específica

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

Experiencia no menor a un año (01) como LICENCIADO EN ENFERMERIA en entidades públicas 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 (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
 ☐ Enfermera general
 ☒ 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



U.E. 404 Red Salud Saraguro
 Hospital Apoyo Coracora
 Mag. Ps. Bratiz...
 Jefe de Salud Pública

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: OBSTETRA
 Nombre del puesto: OBSTETRA
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Puestos a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000543, 000552

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con el servicio de un profesional Obstetra para asegurar la continuidad de la operatividad de los servicios del Hospital de Apoyo de Coracora

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar atención a la mujer durante la etapa pre concepción, concepcional y post concepción, según normatividad vigente.

Realizar las actividades inherentes al perfil de Obstetra garantizar el cumplimiento de la Norma técnica de Salud N° 124-2016 MINSA-V.01. Norma técnica de Salud de Planificación Familiar, aprobado mediante resolución Ministerial N° 536-2017/MINSA.

Brindar orientación y educación en el ámbito de su profesión, durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.

Desarrollar actividades de promoción y prevención en salud sexual y reproductiva, dirigidas a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.

Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en salud sexual y reproductiva, en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.

Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y posnatal y su derivación inmediata al médico especialista, según normativa vigente.

Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cérvix (PAP, Inspección Visual y Test Molecular PVH), en las ITS - VIH -SIDA, y el manejo sincrónico de ITS, tamizaje de Covid-19, según Normas Vigentes.

Participar en la atención de la salud sexual y reproductiva como parte de la atención integral de los adolescentes y atención prenatal para contribuir al acceso de la atención de salud, según normas vigentes.

Realizar sesiones de psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal.

Seguimiento de casos reactivos a sífilis, hepatitis B, VIH de población general, gestante y recién nacido para su respectiva referencia y el envío del Padrón de Transmisión materno Infantil y Población General de Casos reactivos a Sífilis, Hepatitis B y VIH; garantizando su tratamiento y consejería.

Realizar seguimiento nominal (Gestantes, Adolescentes, MEF), de manera física y virtual de los diferentes instrumentos implementados en la jurisdicción de la Red de Salud Coracora.

Evaluar y monitorear en forma mensual los indicadores de atención integral de la gestante (binomio madre niño), indicadores de acuerdos de gestión, indicadores GORE - MINSA y CONVENIO FED.

Cumplir con el Registro informático HIS-MINSA- para el registro de atenciones en la red de los establecimientos de salud RM N° 780-2015-MINSA.

Cumplir con el registro del formato Único de Atención FUA según lo establecido en la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01.

Cumplir otras funciones que designe el jefe inmediato

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)		Título Profesional de Obstetra con registro en SUNEDU
☐ Bachiller		
☒ Título/ Licenciatura		
☒ Especialidad		Título Especialista con registro nacional de especialista en SUNEDU Atención Obstétrica de la Emergencia y Cuidados Críticos, Alto Riesgo Obstétrico, Salud Reproductiva con mención en Investigación Científica Alto Riesgo Obstétrico, psicoprofilaxis y estimulación prenatal, prevención de cáncer, Monitoreo Fetal Electrónica.
☐ Egresado	☐ Titulado	☒
☐ Maestría		Registro nacional de especialidad
☐ Egresado	☐ Titulado	
☐ Doctorado		
☐ Egresado	☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Si ☐ No

¿Requiere resolución serums?

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- * Conocimientos en atención integral de la salud sexual y reproductiva en todas las etapas de la mujer (preconcepcional, prenatal, parto y puerperio), con identificación de riesgos obstétricos y manejo inicial de emergencias maternas según protocolos del MINSA.
- * Conocimientos en planificación familiar, consejería integral, salud del adolescente, y prevención y detección de cáncer ginecológico.
- * Conocimientos en prevención y manejo de ITS, VIH, sífilis y transmisión materno-infantil.
- * Conocimientos en psicoprofilaxis obstétrica, estimulación prenatal, bioseguridad, normativa sanitaria vigente y trabajo en equipo en servicios de salud.
- * Manejo de sistemas de registro en salud (HIS-MINSA, FUA) e indicadores materno-perinatales.

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

- * Capacitación o diplomados en salud sexual y reproductiva, salud materno-perinatal, control prenatal y manejo del parto.
- * Cursos en emergencias obstétricas y neonatales (manejo inicial de complicaciones obstétricas, RCP básico materno o similares).
- * Capacitación en planificación familiar y consejería en salud sexual y reproductiva.
- * Cursos en prevención y control de ITS, VIH/SIDA y salud del adolescente.
- * Capacitación en citología cervical, tamizaje de cáncer ginecológico y atención integral de la mujer.
- * Cursos en psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal.
- * Capacitación en gestión de registros en salud (HIS-MINSA, FUA) y manejo de indicadores materno-perinatales.
- * Cursos en bioseguridad, calidad de atención y normativas vigentes del Ministerio de Salud.

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				
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			Quechua		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

Experiencia mínima de dos (02) años como Obstetra en el sector público o privado, incluido SERUMS.

Experiencia específica

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

Experiencia no menor a un año (01) como Obstetra en entidades públicas del Sector Salud de segundo nivel de atención, no incluye SERUMS.

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

Experiencia Laboral de (01) año en el sector público como Obstetra, no incluye SERUMS

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

☒ 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.

Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION
 Nombre del puesto: TECNOLOGO MEDICO EN TERAPIA FISICA Y REHABILITACION
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000559, 000568, 000577

MISIÓN DEL PUESTO

Contratación de un (03) Tecnólogo Médico con especialidad en Terapia Física y Rehabilitación. Contratar un profesional Tecnólogo Médico en Terapia Física y Rehabilitación que fortalezca la capacidad resolutive del Hospital Apoyo Coracora, brindando atención especializada a pacientes con alteraciones musculoesqueléticas, neurológicas, respiratorias, traumáticas y otras que requieran rehabilitación física

FUNCIONES DEL PUESTO

Evaluar funcionalmente a pacientes derivados al servicio de rehabilitación.
 Elaborar el diagnóstico fisioterapéutico correspondiente.
 Diseñar y ejecutar planes individuales de tratamiento.
 Aplicar técnicas de terapia física de acuerdo con protocolos institucionales.
 Aplicar agentes físicos terapéuticos (electroterapia, ultrasonido, láser, termoterapia, crioterapia y otros).
 Realizar ejercicios terapéuticos y entrenamiento funcional.
 Brindar terapia manual cuando corresponda.
 Desarrollar programas de rehabilitación traumatológica.
 Desarrollar programas de rehabilitación neurológica.
 Realizar rehabilitación respiratoria.
 Ejecutar programas de rehabilitación para adultos mayores.
 Atender pacientes postquirúrgicos.
 Participar en el manejo interdisciplinario de pacientes hospitalizados.
 Registrar adecuadamente las atenciones en la historia clínica y en los sistemas institucionales vigentes.
 Elaborar informes de evolución y alta del paciente.
 Participar en campañas preventivo-promocionales.
 Brindar educación sanitaria al paciente y familiares.
 Promover ejercicios domiciliarios para continuidad del tratamiento.
 Velar por el adecuado funcionamiento y conservación de los equipos biomédicos del servicio.
 Informar oportunamente desperfectos de equipos.
 Cumplir las normas de bioseguridad.
 Participar en reuniones técnicas y actividades académicas.
 Cumplir indicadores de producción asistencial.
 Participar en actividades de mejora continua de la calidad.
 Integrar comités hospitalarios cuando sea designado.
 Otras funciones inherentes al cargo asignadas por la Jefatura inmediata.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes áreas asistenciales y administrativas del hospital, para la atención de usuarios.

Coordinaciones Externas

Con coordinadores de la Red de Salud Sarasara.

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	
☒ Especialista	
☐ Egresado	☒ Titulado

TITULO ACREDITADO POR LA SUNEDU

REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALISTA RNE

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

UE 404 Red Salud Sarasara
 Hospital Apoyo Coracora
 Ing. Dr. Emilio Vargas Vera
 Jefe de Salud Pública



☒ Universitario
 ☐
☒
☐ Doctorado
 ☐ Egresado
 ☐ Titulado
 ☐

¿Requiere SERUMS? ☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Cumplir con las indicaciones de terapia física prescritos por el medico rehabilitador, registrar las actividades preventivos promocionales asi como recuperativos y rehabilitacion en HIS y SIS.

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

Rehabilitación neurológica.
Rehabilitación traumatológica.
Terapia manual.
Rehabilitación respiratoria.
Electroterapia.
Kinesioterapia. Bioseguridad. Seguridad del paciente. Atención Humanizada. Gestión de la calidad en salud. Manejo de equipos biomédicos

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) Bases de Datos y Programación VB		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia mínima de dos (02) años en establecimientos de salud públicos o privados. Incluyendo SERUMS

Experiencia específica

Experiencia mínima de seis (06) meses desempeñando funciones en servicios de Terapia Física y Rehabilitación. En privado y/o publico

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

☐ 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

U.E. 404 Red Salud Saraguro
 Hospital Apoyo Comunitario
 Dr. Pa. Hualpa Vargas Vera
 Jefe de Salud Pública



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
Denominación del puesto:	LICENCIADO EN TECNOLOGÍA MEDICA – ESPECIALISTA EN RADIOLOGÍA
Nombre del puesto:	LICENCIADO EN TECNOLOGÍA MEDICA – ESPECIALISTA EN RADIOLOGÍA
Dependencia jerárquica lineal:	HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Dependencia funcional:	HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Puestos a su cargo:	HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Código de Plaza:	000578, 000569, 000560

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con los servicios De tres personales Licenciado en Tecnología Médica– Especialista en Radiología para brindar apoyo técnico y operativo en las actividades del Servicio de Rayos X, garantizando un servicio adecuado y oportuno. Para salvaguardar el bienestar del usuario

FUNCIONES DEL PUESTO	
----------------------	--

Realización De la preparación física del usuario en los estudios de imagen solicitadas.

Apoyar al personal médico o tecnólogo medico en los estudios de imagen solicitadas.

Limpiar y desinfectar los equipos utilizados.

Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes y equipos biomédicos (ecografía y rayos X).

Revisar el equipo y entregar turno siguiente, el reporte verbal y escrito.

Garantizar el orden de los las placas radiológicas con el informe del profesional de salud.

Realizar la entrega correspondiente al paciente o usuario correspondiente.

Colocar una copia legible del informe radiológico en las Historias Clínicas Correspondientes.

Garantizar la cobertura de Indicadores de Acuerdos de Gestión para el año fiscal presente.

Orientar a los pacientes a los diferentes procedimientos según indicación médica.

Cumplimiento con el registro de Historias Clínicas según lo establecido en la NTS 139-MINSA/2018/DGAIN. Norma Técnica de salud para la gestión de la

Cumplir con el Registro informático HIS-MINSA para el registro de atenciones en la red de los establecimientos de salud RM N° 780-2015-MINSA (de cumplirse con el registro)

presentarse el caso).

Cumplir con el registro del formato Unico de Atención FUA según lo establecido en la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01. (de presentarse el caso).

Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).

El locador según coordinación deberá estar a disposición del hospital para las diversas actividades asistenciales.

Otras funciones delegadas por el jefe inmediato.

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		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
☐ Egresado(a)	Título Profesional de LICENCIADO EN TECNOLOGÍA MÉDICA -- ESPECIALISTA EN RADIOLOGÍA registrado en SUNEDU	☒ SI	☐ No
☐ Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?	
☒ Título		☒ SI	☐ No
☒ Especialidad	REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALIDAD RNE	¿Requiere resolución serums?	
☐ Egresado		☒ SI	☐ No
☒ Titulado			
☐ Doctorado			

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Y ☐ Si ☐ No

Requiere habilitación

¿Requiere habilitación profesional?

X	Si	No
---	----	----

☒ SI ☐ No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en estudios que promuevan las condiciones ambientales optimas en la prestación de los servicios de atención en salud, así como prevenir y riesgos ocupaciones en el Hospital Apoyo Coracora. Realizar los procedimientos en la especialidad de Radiología, de acuerdo a su programación en diagnóstico por imágenes, hospitalización, emergencia y otros servicios.

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

Cursos, talleres o diplomados en radiología, toma, procedimiento y resultado de radiología, o afines a la carrera. Capacitación en radiología y autorización con carnet vigente emitido por el Instituto peruano de energía nuclear

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) 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 Laboral de dos (02) años en el sector público y/o privado, Incluye SERUMS

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de seis (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:

Experiencia Laboral de seis (06) meses en el sector público y/o privado

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

☒ 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo.

Comportamiento ético.

Cumplir con los principios de humanización de la atención y buen trato al usuario.

Mantener una comunicación efectiva y respetar la confidencialidad de la información del paciente.

Vocación de servicio.

Capacidad para trabajar bajo presión.

Comunicación efectiva con el usuario interno y externo.

Responsabilidad, organización y planificación.

Disposición para el aprendizaje continuo y la actualización profesional.

UE 404 P. Salud Saraguro
 Hospital Apoyo Coracora
 Mag. P.S. Br. V. Mas Vera
 Jefe de Salud Pública



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: BIOLOGO Y/O TECNOLGO MEDICO
 Nombre del puesto: BIOLOGO Y/O TECNOLGO MEDICO
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000544, 000553

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con el servicio de un profesional Biólogo y/o Tecnólogo médico para asegurar la continuidad de la operatividad de los servicios del hospital de apoyo de Coracora.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar lo exámenes de laboratorio relacionados en hematología, bioquímica, inmunoserología, urianálisis, parasitología, microbiología, bacteriología, banco de sangre.

Participar en estudios y análisis epidemiológicos relacionados con la salud humana individual o colectiva, higiene, calidad ambiental según normativa vigente de las diferentes estrategias de salud.

Realizar las actividades y procedimientos técnicos de acuerdo a los manuales y protocolos del hospital y de la UPSS Patología clínica, Hemoterapia y Banco de sangre establecidos.

Cumplir con el registro del formato de Atención FUA según lo establecido en la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V-01.

Implementar el sistema de la Gestión de la calidad en Laboratorios clínicos según la Ficha N° 50 del Anexo I Del Decreto supremo N° 022-2024-SA.

Registrar lo reportes y resultados de los análisis clínicos y procedimientos realizados en los aplicativos informáticos HIS LAB, NET LAB, HOSIX.

Disponibilidad inmediata en situaciones de emergencia que el establecimiento de salud lo requiera para los análisis de laboratorio.

Control de calidad de las láminas de baciloscopia trimestral, registro diario de los sueros controles bioquímicos, hematológico.

Atender la solicitud transfusional y despacho de Hemocomponentes a pacientes, con el fin de brindar el soporte transfusional necesario a los pacientes de la Institución debido al embalse clínico quirúrgico.

Realizar la priorización de necesidades de recursos, de bienes, dispositivos médicos y servicios proponiendo medidas oportunas para su solución, a través de la formulación del proyecto anual de presupuesto para el servicio.

Supervisar los procedimientos de recolección, almacenamiento y transporte de los reactivos, insumos y dispositivos médicos.

La entrega de FUAS deberán ser registradas de forma correcta y entregados al punto de digitación correspondiente en un plazo no mayor a 24 horas posterior a la atención.

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

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	
☒ Especialidad	
☐ Egresado	☒ Titulado

TÍTULO DE
BIOLOGO, LIC. BIOLOGIA, LIC. TECNOLOGIA MEDICA

REGISTRO NACIONAL ESPECIALISTA (RNE)

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ No



☐ Universitario ☒ ☐ Doctorado ☐ Egresado ☒ Titulado

Resolución serums si ☒

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de analisis microbiologico, paracitologico como agentes biologicos y patologicos de origen humano que se presentan en el servicio de laboratorio. Conocer Estadística, bioestadística, bioquímica para aplicar en los diferentes procesos que se presenten.

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

Cursos, talleres o diplomados en laboratorio clínico, salud ambiental, epidemiología, control vectorial, bioquímica y radiología, toma de procedimientos y resultados de biología o afines en la carrera.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	x			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			Quechua	x			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

U.E. 404 Red Salud Saraguro
 Hospital Apoyo Coracora
 Mg. Ps. Brindley Vargas Vera
 Jefe de Salud Pública



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: NUTRICIONISTA
 Nombre del puesto: NUTRICIONISTA
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000545, 000554

MIIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral especializada en nutrición a pacientes en condición de críticos y no críticos que acuden al Hospital de Apoyo de Coracora, de acuerdo al diagnóstico y tratamiento médico prescrito, con el fin de cumplir con los objetivos institucionales y mejorar la calidad de vida de la población en la jurisdicción

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Elaborar, actualizar y realizar el seguimiento de los padrones nominados para personas con anemia o riesgo nutricional (niños de 0 a 5 años, adolescentes, gestantes y puérperas).
- 2.- Formular el Plan Operativo Anual (POA), los flujos de atención y los planes terapéuticos correspondientes.
- 3.- Realizar la evaluación, diagnóstico y tratamiento nutricional personalizado de pacientes internados en la UPSS Hospitalización dentro de las dos primeras horas del turno o diurno.
- 4.- Diseñar y modificar planes alimentarios y dietas terapéuticas hospitalarias según la condición clínica, controlando rigurosamente su calidad.
- 5.- Brindar atención recuperativa o preventiva en consultorio externo garantizando el registro de atenciones mínimas exigidas por turno.
- 6.- Supervisar directamente los procesos técnicos de adquisición, almacenamiento, elaboración y distribución de materias primas y raciones alimentarias.
- 7.- Registrar correctamente las prestaciones en las Historias Clínicas, formatos FUA (SIS) e HIS-MINSA en los plazos previstos de 24 horas.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordiaciones Internas

- El profesional debe mantener una comunicación constante con distintas áreas y personal del hospital para asegurar el flujo de atención y el cumplimiento de las normas técnicas:
- Con el Equipo Multidisciplinario de Salud:** Trabajar en estrecha colaboración con médicos, enfermeras, terapeutas y otros profesionales de la salud con el fin de garantizar una atención integral y coordinada para los pacientes.
- Con la Jefatura Inmediata y Responsables de las UPSS:** Coordinar previamente con el responsable de la UPSS para salidas de alimentación o salidas por motivos particulares. Presentar ante la jefatura inmediata el Informe Mensual de Actividades ejecutadas al fin de cada mes.
- Con el Director del Hospital:** Informar por escrito al Director los problemas que se susciten por indisciplina, responsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
- Con las Oficinas Administrativas y de Registro (Estadística, Seguros y Recursos Humanos):**
 - Punto de digitación / Estadística:** Coordinar para la entrega correcta de los formatos FUA y HIS en un plazo no mayor a 24 horas posterior a la atención, así como obtener el reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.
 - Oficina de Seguros:** Coordinar para el visado de los FUAs por parte del responsable de dicha oficina.
 - Recursos Humanos / Médico de guardia:**
- Participación en Espacios de Gestión:** Asistir y participar en las reuniones de coordinación del servicio, en comisiones de trabajo programadas y en las capacitaciones del Plan Operativo.

Coordiaciones Externas

Coordiaciones Externas (Con la Red, la Comunidad y Entidades Supervisoras)

- El profesional también tiene la responsabilidad de coordinar actividades que impactan fuera de la infraestructura física del hospital, vinculadas a la red de salud y la comunidad:
- Con la Microrred de Salud y la Comunidad:** Brindar atención integral de nutrición por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito del Hospital. Además, debe participar en actividades intramurales de promoción de la salud en alimentación y nutrición orientadas a generar cambios en el comportamiento colectivo y del entorno.
- A través de Telesalud:** Coordinar y brindar atención nutricional bajo la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población que se encuentra en áreas geográficas distantes.
- Con la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud Sarasara:** El trámite de la conformidad de su servicio y la posterior viabilización de los pagos correspondientes se derivan a esta Dirección de la Red de Salud, previa conformidad emitida internamente por el director del hospital.
- Con las Autoridades Competentes (Cláusula Anticorrupción):** Comunicar de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o de corrupción de la que tuviera conocimiento durante la ejecución de su contrato.



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	
☒ Segunda Especialidad	
☐ Egresado	☒ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

LICENCIADO EN NUTRICION HUMANA

ESPECIALISTA EN NUTRICION CLINICA Y/O SIMILARES, CON NUMERO DE REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALIDAD (RNE)

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ SI ☐ NO

¿Requiere habilitación profesional?

☒ SI ☐ NO

¿Requiere Serums?

☒ SI ☐ NO

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de Normativa de Salud: NTS 139-MINSA/2018/DGAIN (Gestión de Historias Clínicas), RM N° 780-2015-MINSA (Registro HIS) y Directiva N° 002-2024-SIS/GREP/DO. (Registro FUA).

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

Cursos y/o Programas de Especialización: Cursos, talleres o diplomados afines a dietas saludables, nutrición pública, nutrición clínica o dieta-terapia (con antigüedad de emisión no mayor a 3 años).

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; Open Calc, etc.)		☒			Quechua	☒			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		☒							
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

Experiencia mínima de dos (02) año como nutricionista en el sector público o privado, incluido SERUMS.

Experiencia específica

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

Experiencia no menor a un año (01) como Nutricionista en entidades públicas del Sector Salud de segundo nivel de atención, no incluye SERUMS.

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

Experiencia no menor a un año (01) como Nutricionista en entidades públicas del Sector Salud de segundo nivel de atención, no incluye SERUMS.

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.

Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: TRABAJADOR (A) SOCIAL
 Nombre del puesto: TRABAJADOR (A) SOCIAL
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 0000546, 000555

MISIÓN DEL PUESTO

Es la Unidad Orgánica encargada del estudio, diagnóstico e investigación de los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud del paciente; depende del Departamento de Apoyo al Tratamiento. Desarrollar actividades e intervenciones de bienestar social a la persona, familia y comunidad, con un enfoque de derecho, curso de vida, género e interculturalidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

Planear, organizar, dirigir, coordinar, gestionar y evaluar las actividades del Servicio de Servicio Social.

Supervisar, asesorar y evaluar al personal para el logro de las actividades programadas.

Brindar orientación y consejería según su diagnóstico social, dirigidos a la persona, familia y comunidad, que contribuyan al acceso a las prestaciones de salud y logro de su estado de bienestar físico, mental y social.

Desarrollar actividades de capacitación, educación social y de salud.

Participar en las referencias de las emergencias, de acuerdo al diagnóstico social de la persona para facilitar el acceso a la atención de salud y contribuir en la recuperación de su salud, según la cartera de atención de salud.

Identificar y realizar el seguimiento a la persona y/o familia vulnerable o en situación de riesgo, a fin de facilitar el acceso a intervenciones del cuidado integral de salud a través de la oferta fija, móvil o telesalud.

Fomentar la participación social de personas, grupos y organizaciones sociales en el ámbito territorial, en los diferentes escenarios de la comunidad, a través de la movilización de redes de soporte social, según las prioridades sanitarias y enfoque territorial, para contribuir al acceso a la atención de salud física y mental; y al bienestar de la comunidad.

Participar en acciones de vigilancia, control y seguimiento de casos, a través de la evaluación del diagnóstico social, y en situaciones de emergencias y desastres que contribuya a la protección de la salud y la toma de decisiones.

Participar en la implementación de programas de bienestar social, que mejoren el rendimiento laboral del trabajador y clima laboral del establecimiento de salud.

Participar en la implementación de acciones orientadas a fortalecer la garantía y mejora de la calidad de los servicios de salud individuales y de salud pública de la DIRESA.

Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

El profesional debe mantener una comunicación constante con distintas áreas y personal del hospital para asegurar el flujo de atención y el cumplimiento de las normas vigentes:

Con el Equipo Multidisciplinario de Salud: Trabajar en estrecha colaboración con médicos, enfermeras, terapeutas y otros profesionales de la salud con el fin de garantizar una atención integral y coordinada para los pacientes.

Con la Jefatura Inmediata y Responsables de las UPSS: Coordinar previamente con el responsable de la UPSS para salidas por motivos particulares. Presentar ante la jefatura inmediata el Informe Mensual de Actividades ejecutadas al fin de cada mes.

Con el Director del Hospital: Informar por escrito al Director los problemas que se susciten por indisciplina, responsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.

Con las Oficinas Administrativas y de Registro (Estadística, Seguros y Recursos Humanos):

* Punto de digitación / Estadística: Coordinar para la entrega correcta de los formatos HIS en un plazo no mayor a 24 horas posterior a la atención, así como obtener el reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.

* Oficina de Seguros: Coordinación y verificación de los seguros de los pacientes que no cuentan.

* Recursos Humanos / Médico de guardia:

Participación en Espacios de Gestión: Asistir y participar en las reuniones de coordinación del servicio, en comisiones de trabajo programadas y en las capacitaciones del Plan Operativo. Jefe/Coordinador de Equipo y Director de la DEGYDRH, órganos, unidades orgánicas, áreas y servidores civiles de la Sede y ámbito de la DIRESA.

Coordinaciones Externas

U.E. 404 Red Salud Sarasara
 Hospital Apoyo Coracora
 Mag. Ps. Francisco Vargas Vera
 Jefe de Salud Pública



Coordinaciones Externas (Con la Red, la Comunidad y Entidades Supervisoras)

El profesional también tiene la responsabilidad de coordinar actividades que impactan fuera de la infraestructura física del hospital, vinculadas a la red de salud y la comunidad:

Con la Microrred de Salud y la Comunidad: Brindar atención integral de nutrición por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito del Hospital. Además, debe participar en actividades intramurales de promoción de la salud orientadas a generar cambios en el comportamiento colectivo y del entorno.

A través de Telesalud: Coordinar y brindar atención nutricional bajo la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población que se encuentra en áreas geográficas distantes.

Con la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud Sarasara: El trámite de la conformidad de su servicio y la posterior viabilización de los pagos correspondientes se derivan a esta Dirección de la Red de Salud, previa conformidad emitida internamente por el director del hospital.

Con las Autoridades Competentes (Cláusula Anticorrupción): Comunicar de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o de corrupción de la que tuviera conocimiento durante la ejecución de su contrato. Instituciones públicas, 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)	TRABAJADOR (A) SOCIAL / ASISTENTA SOCIAL
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	Gestión Pública y afines
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere SERUMS?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

- (1) Cuidados de atención integral en salud.
- (2) Ética en la función pública.
- (3) Atención primaria en referencia y contrareferencia.
- (4) Transparencia en la Administración Pública.
- (5) Planes, programas y proyectos sociales.

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.

- (1) Atención integral de la salud por cursos de vida de la persona, familia y comunidad
- (2) Gestión pública.
- (3) Diseño, elaboración y manejo de instrumentos de recojo de información y/o similares.
- (4) Consejería/orientación familiar y visita domiciliaria.

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.)		☒			Idiomas	☒			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		☒							
Programa de presentaciones (Power Point; Prez!, etc.)		☒							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	☒				Observaciones.-				

U.E. 404 Red Salud Sarasara
Hospital Agoyo Comarca
Alcaldía de Bogotá
Dirección de Salud Pública



EXPERIENCIA

Experiencia general
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
Experiencia mínima de dos (02) año como Trabajadora Social en el sector público o privado, incluido SERUMS.

Experiencia específica
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
Experiencia no menor a un año (01) como Trabajadora Social en entidades públicas del Sector Salud de segundo nivel de atención, no incluye SERUMS.
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el sector público:
Experiencia no menor a un año (01) como Trabajadora Social en entidades públicas del Sector Salud de segundo nivel de atención, no incluye SERUMS.
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

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

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

Experiencia laboral mínima haber realizado funciones asistenciales en áreas intramuro y extramuro, así como funciones administrativas en el sector público y/o privado. Acreditar haber realizado SERUMS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio con ética en la función pública en equipo
Responsable ante los compromisos
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación interpersonal asertiva

Trabajo



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: QUIMICO FARMACEUTICO/A
 Nombre del puesto: QUIMICO FARMACEUTICO/A
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Puestos a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000561, 000570, 000579

MISIÓN DEL PUESTO

Contratar los servicios de tres (3) Químico(a) Farmacéutico(a) para realizar la gestión, custodia, dispensación y farmacovigilancia de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios, garantizando el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Almacenamiento y Dispensación para asegurar la continuidad de la operatividad de los servicios del Hospital de Apoyo de Coracora.

FUNCIONES DEL PUESTO

Asumir la Regencia: Actuar como director técnico o regente responsable del establecimiento ante la autoridad sanitaria regulatoria.

Supervisar el Almacenamiento: Garantizar el cumplimiento de las BPA, controlando la temperatura, humedad y correcta segregación de los productos.

Controlar la Dispensación: Verificar la correcta entrega de medicamentos bajo receta médica, detectando posibles interacciones o contraindicaciones.

Controlar la Dispensación: Verificar la correcta entrega de medicamentos bajo receta médica, detectando posibles interacciones o contraindicaciones.

Farmacovigilancia activa: Reportar reacciones adversas a medicamentos (RAM) y problemas relacionados con dispositivos médicos a los entes reguladores. Realizar actividades de farmacovigilancia, tecnovigilancia y de uso racional de productos farmacéuticos y dispositivos médicos, para salvaguardar la salud pública, y contribuir a la protección de la salud y toma de decisiones.

Evaluar las prescripciones médicas para detectar posibles errores de dosis, interacciones medicamentosas o duplicidad de terapias.

Brindar orientación farmacéutica a los pacientes sobre el uso correcto, conservación y posibles efectos adversos de sus medicamentos.

Custodiar los medicamentos controlados (estupefacientes y psicotrópicos) bajo las estrictas normas legales vigentes.

Elaborar, acondicionar, Controlar preparados magistrales y preparados especiales, de acuerdo con la normatividad vigente.

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)	
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	Título Profesional Químico Farmacéutico con registro en SUNEDU.
☐ Maestría	Miembro activo y habilitado del Colegio Químico Farmacéutico res
☐ Egresado	☐ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Si ☐ No

¿Requiere resolución serums?

☒ Si ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Normativa vigente del Ministerio de Salud relacionada con farmacia hospitalaria.
 Gestión de medicamentos y dispositivos médicos.
 Almacenamiento, distribución y dispensación de medicamentos.
 Sistemas informáticos institucionales (SISMED u otros según corresponda).

UE. 404 Red Salud Sarasara
 Hospital Apoyo Coracora
 Mag. P. Braulio Vargas Vera
 Jefe de Salud Pública



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

Capacitación en Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA).
 Capacitación en Buenas Prácticas de Dispensación (BPD).
 Capacitación en Bioseguridad y Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios.
 Curso o capacitación en Oficina Farmacéutica o Farmacia Hospitalaria.
 Capacitación en Sistema de Distribución de Medicamentos en Dosis Unitaria.
 Capacitación en Preparados Magistrales y Buenas Prácticas de Elaboración.
 Gestión de Suministro de medicamentos (SISMED).
 Capacitación en Farmacovigilancia y Tecnovigilancia.
 Curso en uso racional de medicamentos.

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) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Mínimo 2 años de experiencia laboral en el sector público, incluyendo 1 año de haber cumplido con el Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS).

Experiencia específica

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

Mínima de seis (06) meses en servicios de farmacias hospitalarias, elaboración, acondicionamiento y control de preparados, fórmulas magistrales y dosis unitarias, preferentemente en establecimiento de salud MINSA.

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

☒ 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.

CURSO/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN, CAPACITACIÓN

Capacitación en Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA).
 Buenas Prácticas de Dispensación (BPD).
 Curso o capacitación en Oficina Farmacéutica o Farmacia Hospitalaria.
 Capacitación en Sistema de Distribución de Medicamentos en Dosis Unitaria.
 Capacitación en Preparados Magistrales y Buenas Prácticas de Elaboración.
 Suministro de medicamentos (SISMED).
 Capacitación en Farmacovigilancia y Tecnovigilancia.
 en uso racional de medicamentos.

EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia en el sector público, preferentemente en establecimiento de salud del Minsa.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo.
 Comportamiento ético.
 Cumplir con los principios de humanización de la atención y buen trato al usuario.
 Mantener una comunicación efectiva y respetar la confidencialidad de la información.
 Vocación de servicio.
 Capacidad para trabajar bajo presión.
 Comunicación efectiva con el usuario interno y externo.
 Disposición para el aprendizaje continuo y la actualización profesional.

U.E. 404 Rtd. Señal. Saraguro
 Capital Apoyo Coracora
 Mag. Dra. Berta Vargas Vera
 Jefe del Salud Pública



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: TECNICO(A) EN ENFERMERIA
 Nombre del puesto: TECNICO(A) EN ENFERMERIA
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Puestos a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 00615, 000617, 000619, 000621, 000623, 000625, 000627, 000629, 000631, 000633

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con el servicio de 10 (diez) Tecnicos en Enfermería para asegurar la continuidad de la operatividad de los servicios del Hospital de Apoyo de Coracora

FUNCIONES DEL PUESTO

Garantizar el confort e higiene integral: Ejecutar el baño en cama, higiene parcial, lavado de cabello, cambio de ropa de cama y aseo general de los pacientes hospitalizados o dependientes.

Asistir en la mecánica corporal y movilización: Realizar los cambios posturales programados de los pacientes postrados para la prevención de Lesiones por Presión (LPP), así como asistir en la deambulacion y transferencia segura.

Brindar asistencia nutricional e hidratación: Apoyar y supervisar la ingesta dietética de los pacientes que no pueden alimentarse por sí mismos, reportando inmediatamente cualquier signo de disfagia o intolerancia alimentaria.

Apoyar en el monitoreo clínico básico: Realizar la toma y registro gráfico de las funciones vitales (temperatura, frecuencia respiratoria, pulso y presión arterial) en pacientes estables, alertando inmediatamente a la enfermera ante variaciones.

Asistir en procedimientos invasivos y curaciones: Preparar el material médico quirúrgico, el coche de curaciones y asistir de forma directa a la Licenciada de Enfermería o personal médico durante los procedimientos clínicos en el paciente.

Ejecutar la recolección y rotulado de muestras: Apoyar en la obtención y el transporte inmediato de muestras biológicas (orina, heces, esputo) hacia el laboratorio, cumpliendo con las normas de bioseguridad.

Apoyar en la atención pre y postoperatoria: Preparar físicamente al paciente para el ingreso a Centro Quirúrgico (rasurado de zona operatoria, colocación de bata, retiro de prótesis) y asistir en su recepción en hospitalización.

Garantizar la desinfección del entorno del paciente: Ejecutar la limpieza y desinfección concurrente y terminal de la unidad del paciente (camas, veladores, soportes de suero) cumpliendo los protocolos de prevención de IAAS.

Efectuar la descontaminación y lavado de material: Realizar el prelavado, lavado y secado del instrumental quirúrgico y materiales biomédicos, preparándolos adecuadamente para su posterior envío a la Central de Esterilización.

Segregar correctamente los residuos hospitalarios: Clasificar y desechar los residuos sólidos biocontaminados, especiales y comunes en los contenedores respectivos, siguiendo la norma técnica vigente de bioseguridad.

Controlar el stock de materiales y ropa hospitalaria: Gestionar el abastecimiento, ordenamiento, inventariado y custodia de los materiales médicos, lencería (sábanas/batas) e insumos del servicio asignado.

Reportar novedades en la entrega de turno: Participar en el proceso de entrega de turno, informando detalladamente a la enfermera entrante sobre las actividades de confort realizadas y pendientes.

Diligenciar cuadernos de registro auxiliar: Mantener actualizados y con letra legible los cuadernos de control interno del servicio (ingreso de materiales, stock de insumos, control de ropa, entre otros).

Colaborar en el traslado y confort del paciente fallecido: Asistir en la preparación del cadáver (amortajamiento) y coordinar el traslado seguro del cuerpo hacia el servicio de patología o morgue, con respeto y dignidad.

Asistir la somatometría del paciente adulto y pediátrico (TRIAJE AMBULATORIO): Realizar la medición exacta del peso, talla y perímetro abdominal y Apoyar en el control de funciones vitales: Tomar la temperatura, frecuencia respiratoria y pulso a pacientes estables en la estación de triaje, alertando de inmediato a la Licenciada de Enfermería de los usuarios que acuden a la consulta externa, registrando los datos de manera clara.

Asistir en el apoyo en la antropometría pediátrica con precisión técnica al licenciado en enfermería para ejecutar el pesaje y la medición de longitud/talla de los lactantes y niños menores de 5 años, utilizando correctamente el infantómetro y la balanza pediátrica (pesabebés).

Apoyar en el mantenimiento de la Cadena de Frío: Verificar visualmente y registrar en las hojas de control la temperatura interna de las refrigeradoras de vacunas, notificando de inmediato a la enfermera cualquier variación fuera del rango (entre +2°C y +8°C).

Participar en la búsqueda activa y seguimiento de niños: Apoyar en el tamizaje, revisión de archivos o llamadas telefónicas para la captación de niños con vacunas retrasadas o controles CRED pendientes en la comunidad de Coracora

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	☐	☐
Secundaria	☐	☐

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

☐ Egresado(a)
☐ Bachiller
☒ Título/ Tecnico enfermeria

Título Profesional de tecnico en Enfermería con registro en MINEDU

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?



U.E. 404 Red Salud Sarasara
 Hospital Apoyo Coracora
 Mag. Ps. Bratlio Vargas Vera
 Jefe de Salud Publica



☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Especialista	☐	☐	☐ Sí ☒ No
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒	☐ Egresado	☐ Titulado	☐	☐
☐ Universitario	☐	☐	☐ Maestría	☐	☐	☐
			☐ Egresado	☐ Titulado	☐	☐

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimientos técnicos en procedimientos de higiene integral (baño en cama, aseo parcial) y movilización segura de pacientes críticos, postrados o dependientes para la prevención activa de Lesiones por Presión (LPP).
2. Conocimientos prácticos en el uso correcto de balanzas (pediátricas y de plataforma), tallímetros e infantómetros, asegurando la toma exacta de peso y talla para el control de Crecimiento y Desarrollo (CRED) y Triage Ambulatorio.
3. Conocimientos en la técnica correcta de control y registro gráfico de parámetros hemodinámicos estables (temperatura, frecuencia respiratoria, pulso arterial y presión arterial), reconociendo oportunamente los valores de alarma.
4. Conocimientos actualizados en las medidas de aislamiento hospitalario, uso correcto de Equipos de Protección Personal (EPP) y segregación técnica de residuos sólidos en salud (biocontaminados, especiales y comunes) según la norma técnica del MINSA.
5. Conocimientos en los protocolos de bioseguridad para el prelavado, lavado, secado y acondicionamiento del instrumental quirúrgico y materiales biomédicos previo a su envío a la Central de Esterilización.
6. Conocimiento operativo sobre el rango de temperatura institucional de conservación de vacunas (+2°C a +8°C), lectura de termómetros de control y acciones inmediatas de soporte ante una ruptura de la cadena de frío.
7. Conocimientos en la preparación de coches de curación, organización de materiales médicos e instrumental, y técnicas de sujeción segura para asistir a la Licenciada de Enfermería o Médico en procedimientos clínicos.
8. Conocimientos en atención al paciente con enfoque de interculturalidad, buen trato y direccionamiento de flujos de usuarios en servicios de Triage Ambulatorio y consulta externa.

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

1. Curso en Técnicas de Antropometría Pediátrica y Adulta: Certificado de capacitación en la toma exacta de peso, talla y perímetros, orientado al soporte operativo en los servicios de CRED y Triage Ambulatorio.
2. Curso de Actualización en Cadena de Frío e Inmunizaciones: Certificado que acredite el conocimiento de las normas vigentes de conservación de vacunas, control de temperatura y soporte ante rupturas de la cadena de frío.
3. Curso en Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud (IAAS) y Bioseguridad: Capacitación obligatoria enfocada en el lavado de manos hospitalario, uso de EPP y desinfección concurrente y terminal de la unidad del paciente.
4. Curso de Primeros Auxilios y Soporte Vital Básico (BLS) para Técnicos: Certificado vigente que acredite la preparación operativa para asistir en maniobras de reanimación y emergencias.
5. Curso de Limpieza, Descontaminación y Preparación de Material Biomédico: Capacitación técnica en el manejo, lavado y empaque de instrumental quirúrgico previo a los procesos de la Central de Esterilización.
6. Curso en Cuidados de Confort, Movilización y Prevención de Lesiones por Presión (LPP): Certificado enfocado en la mecánica corporal, cambios posturales y atención integral del paciente hospitalizado o postrado.
8. Curso de Atención al Usuario con Enfoque de Interculturalidad y Buen Trato: Capacitación en habilidades de comunicación y recepción de pacientes, vital para el desempeño en el área de Triage Ambulatorio en zonas estratégicas como Coracora.

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				
Quechua		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 dos (02) años como Técnico en enfermería en el sector público o privado

Experiencia específica

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

Experiencia no menor a un año (01) como Técnico en Enfermería en entidades públicas

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

Experiencia Laboral de (01) año en el sector público como Técnico en enfermería.

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

☒ Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☒ Técnico Enfermera ☐ 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



U.E. 404 Red Salud Saraguro
Hospital Apoyo Coracora
Méd. Dr. Mario Vargas Vera
Min. de Salud Pública

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: TECNICO/A EN RADIOLOGIA
 Nombre del puesto: TECNICO/A EN RADIOLOGIA
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Puestos a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000530

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con los servicios de un personal Técnico en Radiología para brindar apoyo técnico y operativo en las actividades del Servicio de Rayos X, garantizando un servicio adecuado y oportuno. Para salvaguardar el bienestar del usuario

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realización De la preparación física del usuario en los estudios de imagen solicitadas.
- Apoyar al personal médico o tecnólogo medico en los estudios de imagen solicitadas.
- Limpiar y desinfectar los equipos utilizados.
- Mantener el orden y limpieza diaria de los ambientes y equipos biomédicos (ecografía y rayos X).
- Revisar el equipo y entregar turno siguiente, el reporte verbal y escrito.
- Garantizar el orden de las placas radiológicas con el informe del profesional de salud.
- Realizar la entrega correspondiente al paciente o usuario correspondiente.
- Colocar una copia legible del informe radiológico en las Historias Clínicas Correspondientes.
- Garantizar la cobertura de Indicadores de Acuerdos de Gestión para el año fiscal presente.
- Orientar a los pacientes a los diferentes procedimientos según indicación médica.
- Velar por la integridad de equipos y materiales insumos y enseres del servicio.
- Cumplimiento con el registro de Historias Clínicas según lo establecido en la NTS 139-MINSA/2018/DGAIN. Norma Técnica de salud para la gestión de la Historia Clínica (de presentarse el caso).
- Cumplir con el Registro informático HIS-MINSA para el registro de atenciones en la red de los establecimientos de salud RM N° 780-2015-MINSA (de presentarse el caso).
- Cumplir con el registro del formato Único de Atención FUA según lo establecido en la Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01. (de presentarse el caso).
- Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
- El locador según coordinación deberá estar a disposición del hospital para las diversas actividades asistenciales.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

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	Título Profesional de TECNICO/A EN RADIOLOGIA registrado en MINEDU
☐ Maestría	
☐ Egresado	☐ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ SI ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ SI ☒ No

¿Requiere resolución serums?

☐ SI ☒ No

Ministerio de Salud
 UE 404 Red Salud Sarasar
 Hospital Apoyo Coracora
 Msc. ps. Brailio Vargas Vera
 Jefe de Salud Pública



CONOCIMIENTOS

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

El profesional tiene que conocer los principios básicos de radiología, las modalidades de imágenes, la seguridad de radiología e interpretación de estudios. Indispensables:
Título de Técnico en Radiología, con capacitación en radiología.

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

Cursos, talleres o diplomados aines a la carrera.

Capacitación en radiología y autorización con carnet vigente emitido por el Instituto peruano de energía nuclear (Indispensable para Técnicos en radiología).

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

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de seis (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:

Experiencia Laboral de seis (06) meses en el sector público y/o privado

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

☐ 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo.

Comportamiento ético.

Cumplir con los principios de humanización de la atención y buen trato al usuario.

Mantener una comunicación efectiva y respetar la confidencialidad de la información del paciente.

Vocación de servicio.

Capacidad para trabajar bajo presión.

Comunicación efectiva con el usuario interno y externo.

Responsabilidad, organización y planificación.

Disposición para el aprendizaje continuo y la actualización profesional.

UE. 404 Red Salud Saraguro
Hospital Apoyo Coracora
Mag. Ps. Brailio Vargas Vera
Jefe de Salud Pública



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: TECNICO EN LABORATORIO
 Nombre del puesto: TECNICO EN LABORATORIO
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Puestos a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000547, 000556

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con el servicio de un profesional Técnico en Laboratorio clínico para asegurar la continuidad de la operatividad de los servicios del Hospital de Apoyo de Coracora

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en el proceso de extracción, recepción, registro y distribución de muestras biológicas de origen humano, de acuerdo a procedimientos establecidos, aplicando medidas de bioseguridad, bajo supervisión.
- Realizar la limpieza y desinfección de los equipos, materiales aplicando medidas de bioseguridad, según normativa vigente, bajo supervisión del profesional de la salud.
- Preparar y organizar las áreas de trabajo de laboratorio clínico, manteniendo el orden y limpieza, aplicando las normas de bioseguridad.
- Realizar el registro e identificación de las muestras y transporte de las muestras al área de preanalítica de acuerdo a las indicaciones.
- Apoyar en los procedimientos de análisis de muestras biológicas, según normativa vigente, bajo supervisión.
- 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.
- Realizar la toma de muestra y/o recolección de muestras para análisis e investigación en diferentes campos clínicos, hematológicos, químicos y otros similares.
- Apoyar en intervenciones extramurales, según cartera de servicios del hospital apoyo de coracora.
- Cumplir con las normas, reglamentos y manuales del servicio y otras disposiciones vigentes del establecimiento de salud.
- Esterilizar y controlar el material que se use en el servicio de Laboratorio.
- Cumplir con la digitación de los resultados en el Aplicativo HIS LAB, NET LAB, HOSIX, asimismo envío de información mensual a la oficina de estadística del Hospital Apoyo Cortacora y Laboratorio de salud pública de la Red de salud Coracora.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

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)	Título de Técnico en Laboratorio Clínico
☐ Bachiller	
☒ Título	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Si ☒ No

¿Requiere resolución serums?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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



Conocer la bioseguridad y uso de EPP, protocolos de prevención y gestión de muestras biológicas. Participar en el proceso de extracción, recepción, registro y distribución de muestras biológicas de origen humano, de acuerdo a procedimientos establecidos, aplicando las medidas de bioseguridad bajo supervisión de su jefatura inmediata.

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

Tener cursos de talleres, diplomados en laboratorio clínico o afines a la carrera.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de (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:

Experiencia Laboral de (06) meses 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: TECNICO/A EN REHABILITACION
 Nombre del puesto: TECNICO/A EN REHABILITACION
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000562, 000571, 000580

MISIÓN DEL PUESTO

Contratación de tres (03) tecnicos en Terapia Física y Rehabilitación. Contratar tecnicos en fisioterapia y Rehabilitación que fortalezca la capacidad resolutive del Hospital Apoyo Coracora, brindando atención especializada a pacientes con alteraciones musculoesqueléticas, neurológicas, respiratorias, traumáticas y otras que requieran rehabilitación física

FUNCIONES DEL PUESTO

Apoyar en la preparación del paciente para la atención fisioterapéutica.
 Preparar los ambientes de atención antes del inicio de las terapias.
 Preparar, instalar y retirar equipos de terapia física según indicación del profesional responsable.
 Apoyar durante la aplicación de agentes físicos terapéuticos.
 Colaborar en la movilización y traslado seguro de pacientes con discapacidad o movilidad reducida.
 Ayudar en la realización de ejercicios terapéuticos supervisados por el Tecnólogo Médico.
 Mantener limpios y ordenados los ambientes del servicio.
 Desinfectar equipos y materiales utilizados durante la atención.
 Verificar diariamente el funcionamiento de los equipos biomédicos.
 Reportar inmediatamente cualquier falla o desperfecto de equipos.
 Controlar el inventario de materiales e insumos del servicio.
 Solicitar oportunamente la reposición de materiales.
 Registrar la asistencia y programación de pacientes.
 Apoyar en el archivo y organización de historias clínicas y documentos del servicio.
 Colaborar en campañas de prevención y promoción de la salud.
 Orientar a los pacientes sobre el cumplimiento de las indicaciones del servicio.
 Aplicar estrictamente las normas de bioseguridad.
 Utilizar correctamente los equipos de protección personal (EPP).
 Cumplir los protocolos de seguridad del paciente.
 Participar en reuniones técnicas y actividades de capacitación.
 Brindar apoyo durante actividades extramurales organizadas por el hospital.
 Cumplir otras funciones afines asignadas por la Jefatura del Servicio.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes áreas asistenciales y administrativas del hospital, para la atención de usuarios.

Coordinaciones Externas

Con coordinadores de la Red de Salud Sarasara.

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	
☐ Maestría	
☐ Egresado	☐ Titulado

ACREDITAR EL TITULO EN MINEDU

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☒ No

U.E. 404 Red de Salud
 Hospital Apoyo Coracora
 Ing. P. Brindley Rojas Vera
 Jefe de Salud Pública



☒ Universitario
 ☐
☐
☒ Doctorado
 ☐ Egresado
 ☐ Titulado

CONOCIMIENTOS

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

Tener conocimiento en Rehabilitación, en Fisioterapia y Rehabilitación .
De preferencia con capacitación en atención de pacientes con discapacidad física.

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

Deseable capacitación en:
Bioseguridad. Seguridad del paciente. Primeros auxilios. Movilización y traslado seguro de pacientes.
Atención al usuario. Manejo básico de equipos de rehabilitación.
Calidad en los servicios de salud. Humanización de la atención

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) Bases de Datos y Programación VB		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia mínima de un (01) año en establecimientos de salud públicos o privados.

Experiencia específica

Experiencia mínima de seis (06) meses en servicios de rehabilitación, fisioterapia o medicina física.

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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

U.E. 404 Red Salud Saraguro
 Hospital Apoyo, Coracora
 Mg. Dr. Brindio Vargas Vera
 Jefe de Salud Pública



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: TECNICO/A EN FARMACIA
 Nombre del puesto: TECNICO/A EN FARMACIA
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Puestos a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000563, 000581, 000572

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con los servicios de un personal Técnico en Farmacia para brindar apoyo técnico y operativo en las actividades del Servicio de Farmacia, garantizando el adecuado almacenamiento, conservación, dispensación, control y distribución de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios; y al cumplimiento de las normas de calidad, bioseguridad y seguridad del paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la recepción, verificación, almacenamiento y conservación de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

Registra movimientos de ingreso, salida y stock de productos farmacéuticos en los sistemas y formatos establecidos.

Apoyar en la dispensación de medicamentos conforme a la normativa vigente y bajo supervisión del Químico Farmacéutico.

Participar en el sistema de distribución de medicamentos por dosis unitaria.

Apoyar en inventarios físicos, conciliaciones y actualización de kardex o registros equivalentes.

Realizar el control de fechas de vencimiento y condiciones de almacenamiento y rotación de productos.

Participar en los inventarios físicos periódicos y extraordinarios.

Apoyar en la preparación y acondicionamiento de productos farmacéuticos cuando corresponda.

Contribuir con las actividades de farmacovigilancia y tecnovigilancia.

Mantener el orden, limpieza y bioseguridad en las áreas de trabajo.

Elaborar reportes e informes relacionados con las actividades del servicio.

Cumplir con las normas, procedimientos y directivas institucionales vigentes.

Otras funciones asignadas por el jefe inmediato relacionadas con la naturaleza del cargo.

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

☐ Maestría

☐ Egresado ☐ Titulado

☐ Doctorado

☐ Egresado ☐ Titulado

Título Profesional de Técnico en Farmacia registrado en MINEDU

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ SI ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ SI ☒ No

¿Requiere resolución serums?

☐ SI ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Normativa vigente del Ministerio de Salud relacionada con farmacia y manejo de medicamentos.
 Informáticos institucionales (SISMED u otros según corresponda).
 Almacenamientos, conservación y dispensación de medicamentos.
 Manejo de medicamentos y dispositivos médicos.

Sistemas
 Recepción

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

Capacitación en Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA).

Capacitación en Buenas Prácticas de Dispensación (BPD).

Capacitación en Bioseguridad y Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios.

Capacitación en Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médico Quirúrgicos (SISMED).

Capacitación en dosis unitaria y preparados farmacéuticos (deseable).

Atención al Usuario, trato humanizado y buen trato.

Capacitación en ofimática básica.

Capacitación en

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) 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 Laboral de un (01) año en el sector público y/o privado, preferentemente en establecimiento de salud MINSA.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de seis (06) meses en el sector público y/o privado, preferentemente en establecimiento de salud MINSA.

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

Experiencia Laboral de seis (06) meses en el sector público, preferentemente en establecimiento de salud MINSA.

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.

CURSO/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN, CAPACITACIÓN

Capacitación en Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA).

Capacitación en Buenas Prácticas de Dispensación (BPD).

Capacitación en Bioseguridad y Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios.

Capacitación en Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médico Quirúrgicos (SISMED).

Capacitación en dosis unitaria y preparados farmacéuticos (deseable).

Atención al Usuario, trato humanizado y buen trato.

Capacitación en ofimática básica.

Capacitación en

EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia en el sector público, preferentemente en establecimiento de salud del Minsa.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo.

Comportamiento ético.

Cumplir con los principios de humanización de la atención y buen trato al usuario.

Mantener una comunicación efectiva y respetar la confidencialidad de la información del paciente.

Vocación de servicio.

Capacidad para trabajar bajo presión.

Comunicación efectiva con el usuario interno y externo.

Responsabilidad, organización y planificación.

Disposición para el aprendizaje continuo y la actualización profesional.

U.E. 404 Red Salud Saraguro
 Hospital Ag. o Coradora
 Mg. P. María V. Vera
 Jefe de Salud Pública



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: PROFESIONAL DE LA SALUD
 Nombre del puesto: PROFESIONAL DE LA SALUD
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000564, 000573, 000582

MISIÓN DEL PUESTO

La Contratación de tres (03) personal profesional en carreras de ciencias de la salud para plataforma de atención al usuario y gestión de calidad para el Hospital de Apoyo de Coracora

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Brindar orientación e información a los usuarios y familiares sobre los servicios que brinda el Hospital de Apoyo Coracora.
2. Recepcionar, registrar y gestionar consultas, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones.
3. Realizar seguimiento a los reclamos presentados por los usuarios hasta su solución.
4. Informar y promover el respeto de los derechos y deberes de los usuarios.
5. Coordinar con los diferentes servicios hospitalarios para la atención oportuna de los casos presentados.
6. Apoyar en la resolución de conflictos entre usuarios y personal de salud.
7. Participar en la implementación y fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.
8. Apoyar en el monitoreo y evaluación de indicadores de calidad.
9. Ejecutar encuestas de satisfacción del usuario interno y externo.
10. Elaborar informes técnicos relacionados con la gestión de la calidad.
11. Participar en auditorías de calidad y seguridad del paciente.
12. Monitorear el cumplimiento de los planes de mejora institucional.
13. Participar en actividades de humanización de la atención.
14. Apoyar en la elaboración y actualización de documentos normativos, procedimientos y protocolos.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes áreas asistenciales y administrativas del hospital, para la atención de usuarios.

Coordinaciones Externas

Con coordinadores de la Red de Salud Sarasara.

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

REGISTRO DE TÍTULO EN SUNEDU

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?
☒ Sí ☐ No

¿Requiere SERUMS?
☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Brindar orientación e información a los usuarios y familiares sobre los servicios que brinda el Hospital Apoyo Coracora, recepcionar, registrar y gestionar consultas, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones. Realizar seguimiento a los reclamos presentados. Participar en la implementación y fortalecimiento del sistema de gestión de la calidad. Apoyar en el monitoreo y evaluación de indicadores de calidad. Participar en la encuesta de calidad de satisfacción del usuario interno y externo.

UE 404 Red Salud Sarasara
 Hospital Apoyo Coracora
 M. Sc. Ps. Brailito Vargas Vera
 Jefe de Salud Pública



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

Cursos y/o capacitaciones en:

- Gestión de la Calidad en Salud.
- Atención al Usuario.
- Derechos de los Usuarios de los Servicios de Salud.
- Humanización de la Atención.
- Comunicación efectiva y manejo de conflictos.

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) Bases de Datos y Programación VB		X			Observaciones.- recomendable quechua				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia mínima de tres (03) años como profesional de salud incluido SERUMS.

Experiencia específica

Experiencia mínima de un (01) año en establecimientos de salud o áreas relacionadas con atención al usuario, gestión de calidad o gestión pública.

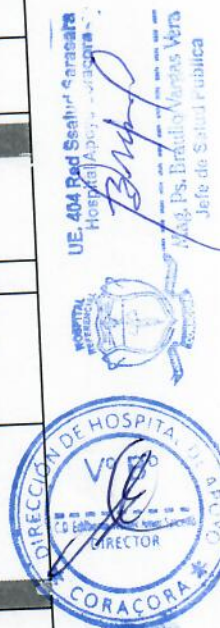
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☒ 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: MÉDICO AUDITOR
 Nombre del puesto: MÉDICO AUDITOR
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000531

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer el proceso de atención de los pacientes afiliados al Seguro Integral de Salud y realizar oportunamente la auditoría médica de las prestaciones de salud (SIS/FISAL) y otros seguros que se manejan en el establecimiento de salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Auditoría de prestaciones de salud de pacientes afiliados al SIS pendientes de reembolso (PRODUCCIÓN MENSUAL).
- Auditoría y levantamiento de prestaciones SIS / Fissal observadas durante el proceso de recuperación.
- Auditoría y revisión de prestaciones SIS / Fissal sometidas a evaluación (Proceso de control prestacional).
- Atención y solución de consultas referentes a asegurados SIS con problemas para el uso de su seguro.
- Orientación y capacitación al personal asistencial-administrativo sobre los procesos del SIS.
- Dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones descritas en los informes de auditoría para su cumplimiento.
- Apoyar a la unidad de referencias y contrarreferencias en casos de emergencia.
- Elaborar informes técnicos de las auditorías de caso y auditorías programadas.
- Elaborar y participar en la elaboración de los documentos dentro de su competencia.
- Participación en comités técnicos, requerimientos y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
- Velar por la integridad y confidencialidad de la historia clínica y documentos sometidos a auditoría.
- Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados a la unidad funcional.
- Permanecer en el hospital durante los periodos establecidos para el debido control y seguimiento.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
- Horario Administrativo

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

JEFE DEL SERVICIO Y JEFATURAS DEL LOS DIFERENTES SERVICIO DEL HOSPITAL DE APOYO CORACORA

Coordinaciones Externas

LA UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES

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
☐ Maestría
☐ Egresado ☐ Titulado
☐ Doctorado
☐ Egresado ☐ Titulado

MÉDICO CIRUJANO

DIPLOMADO: DIPLOMADO EN AUDITORIA MEDICA

REGISTRO NACIONAL DE MEDICO AUDITOR (RNA) ☒

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere Serums?

☒ Sí ☐ No

U.E. 404 Red Salud Saraguro
 Hospital Apoyo Coracora
 Mag. Ps. Hualto Vayas Vera
 Jefe de Salud Publica



CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de las Reglas de Validación y Reglas de Consistencia establecidas por el SIS que son aplicadas en la prestación de servicios que brinda el establecimiento de salud a pacientes afiliados al Seguro Integral de Salud. Conocimiento de la normativa vigente SIS/FISSAL. Auditorías de las prestaciones, expedientes y solicitudes de reembolso según las reglas de validación y consistencia. Conocimiento y manejo de seguros FOSMAR, SALUDPOL, SOAT, AFOCAT, etc.

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

Obligatorio Diplomado de Auditoría Médica y Registro Nacional de Auditor (RNA). Cursos de Capacitación con no menos de 16 horas, Diploma y/o Programa de Especialización con no menos de 90 horas, relacionados a las funciones y el puesto, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años.

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) 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

Dos (02) años mínimo de experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado (incluyendo el tiempo de SERUMS)

Experiencia específica

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

Mínima de tres (03) meses en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del Registro Nacional de Auditor (RNA).

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

Mínima de tres (03) meses en el sector público y/o privado, a partir de la obtención del Registro Nacional de Auditor (RNA).

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

☒ 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comportamiento ético.

Orientación de servicio al ciudadano.

Comunicación efectiva Manejo de habilidades blandas (relaciones interpersonales).

Orientación de servicio al paciente.

Trabajo en equipo y bajo presión.

Habilidad para organizar y lograr alta productividad en el trabajo.

Ética y valores en el ejercicio de sus funciones.

Estabilidad emocional y empatía.

Habilidad para resolver problemas.

Disponibilidad inmediata

U.E. 404 Red Salud Saraguro
 Hospital Apoyo Coracora
 M.D. Dr. Brayan Vargas Vera
 Jefe de Salud Pública



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
Denominación del puesto: ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA
Nombre del puesto: ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA
Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
Código de Plaza: 000532

MISIÓN DEL PUESTO

Contratar un personal profesional de la salud especialistas en epidemiología para identificar, realizar actividades y estudios que promuevan las condiciones ambientales optimas en la prestación de los servicios de atención de salud, así como prevenir y controlar riesgos ocupacionales en el Hospital de Apoyo Coracora.

FUNCIONES DEL PUESTO

Debe informar las infecciones intrahospitalarias de manera mensual en el anexo 7 de la NTS N° 163-MINSA/2020/CDC, lo cual debe informado como máximo 3 días después de concluido el mes
 Debe informar las infecciones intrahospitalarias de manera mensual en el anexo 6 de la NTS N° 163-MINSA/2020/CDC, lo cual debe informar como máximo 3 días después de concluido el mes
 Debe reportar los casos de ESAVI severo y hacer la investigación epidemiológica de acuerdo a la DS N° 054-MINSA-/DGE-V01
 En cumplimiento de la Norma Técnica N° 055-MINSA/DGE -V01, NORMA TECNICA DE SALUD PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LESIONES POR ACCIDENTE DE TRANSITO. Deberá hacer el reporte de los pacientes que lleguen como causa de accidente de tránsito para lo cual debe llenar la ficha epidemiológica de accidente de tránsito
 En cumplimiento de la Directiva Sanitaria N° 060-MINSA/DGE-V.01, Vigilancia Epidemiológica de Diabetes en los Establecimientos de Salud Debe hacer la notificación de todos los casos nuevos de pacientes diagnosticados con diabetes en el H. AC además de hacer el seguimiento todos los pacientes del H. A. C para lo cual debe llenar las fichas de seguimiento
 Reporte de casos de: Episodio depresivo, violencia familiar, primer episodio psicótico, intento de suicidio
 Reportar los casos de enfermedades zoonóticas y metaxénicas con sus fichas respectivas
 Realizar la búsqueda activa institucional de sarampión, rubeola y Parálisis flácida aguda de acuerdo a la directiva sanitaria para la vigilancia epidemiológica de sarampión, rubéola y otras enfermedades febriles eruptivas y la directiva sanitaria para la vigilancia epidemiológica de poliomielitis/parálisis flácida aguda
 Reporte de febriles
 Reporte e investigación de muerte perinatal y neonatal en cumplimiento de la norma técnica de salud N° 078-MINSA/DGE-v.01
 Emitir el reporte de los diagnósticos diferenciales de la Vigilancia de SR/PFA
 En el marco de la Norma Técnica de Salud para la Vigilancia Epidemiológica de la Exposición e Intoxicación Aguda por Plaguicidas realizar el reporte y vigilancia incluye la detección de casos sospechosos y confirmados
 Reporte de brotes de manera inmediata según Norma Técnica de Salud para la Vigilancia Epidemiológica, Investigación y Control de Brotes, Epidemias y Otros Eventos de Importancia en Salud Pública
 Cumplir funciones adicionales asignadas por la Dirección Ejecutiva y Jefatura del Servicio relacionadas con su especialidad.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

El profesional debe mantener una comunicación constante con distintas áreas y personal del hospital para asegurar el flujo de atención y el cumplimiento de las normas técnicas:
Con el Equipo Multidisciplinario de Salud: Trabajar en estrecha colaboración con enfermeras, técnicos de enfermería y otros profesionales de la salud con el fin de garantizar una atención integral y coordinada para los pacientes.
Con la Jefatura Inmediata y Responsables de las UPSS: Coordinar previamente con el responsable de la UPSS para salidas de alimentación o salidas por motivos particulares. Presentar ante la jefatura inmediata el Informe Mensual de Actividades ejecutadas al fin de cada mes.
Con el Director del Hospital: Informar por escrito al Director los problemas que se susciten por indisciplina, responsabilidad o deficiencia técnica del personal a su cargo.
Con las Oficinas Administrativas y de Registro (Estadística, Seguros y Recursos Humanos):
 * **Punto de digitación / Estadística:** Coordinar para la entrega correcta de los formatos FUA y HIS en un plazo no mayor a 24 horas posterior a la atención, así como obtener el reporte de HIS MINSA emitido por el responsable de estadística.
 * **Oficina de Seguros SIS :** Coordinar para el correcto llenado de los FUAs por parte del responsable de dicha oficina.
 * **Recursos Humanos :** Cumplir con el horario establecido.
Participación en Espacios de Gestión: Asistir y participar en las reuniones de coordinación del servicio, en comisiones de trabajo programadas y en las capacitaciones del Plan Operativo.

U.E. 404 Red Salud Sarasara
 Hospital Apoyo Coracora
 Mag. Dr. Delfino Vargas Vera
 Jefe de Salud Pública



Coordinaciones Externas

Coordinaciones Externas (Con la Red, la Comunidad y Entidades Supervisoras)
El profesional también tiene la responsabilidad de coordinar y asistir a actividades que impactan fuera de la infraestructura física del hospital, vinculadas a la red de salud y la comunidad.

Con la Microrred de Salud y la Comunidad: Brindar atención por ciclos de vida a la persona, familia y comunidad en el ámbito del Hospital. Además, debe participar en actividades intramurales de promoción de la salud.

A través de Telesalud: Coordinar y brindar atención especializada en Cirugía por la modalidad de Telesalud para facilitar el acceso de la población que se encuentra en áreas geográficas distantes.

Con la Dirección de Salud Pública de la Red de Salud Sarasara: El trámite de la conformidad de su servicio y la posterior viabilización de los pagos correspondientes se derivan a esta Dirección de la Red de Salud, previa conformidad emitida internamente por el director del hospital.

Con las Autoridades Competentes (Cláusula Anticorrupción): Comunicar de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o de corrupción de la que tuviera conocimiento durante la ejecución de su contrato.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
☐	Primaria	☐	☐	Egresado(a)	REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALISTA (RNE)	☒ Sí ☐ No
☐	Secundaria	☐	☐	Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☒	Título/ Licenciatura		☒ Sí ☐ No
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒	Especialidad		¿Requiere Serums?
☐	Universitario	☐	☒	Maestría		☒ Sí ☐ No
☐		☐	☐	Doctorado		
			☐	Egresado		
			☐	Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de Normativa de Salud: NTS 139-MINSA/2018/DGAIN (Gestión de Historias Clínicas), RM N° 780-2015-MINSA (Registro HIS) y Directiva N° 002-2024-SIS/GREP-V.01 (Registro FUA).

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

Congresos, Cursos y/o Programas de Especialización en epidemiología: Cursos, talleres o diplomados afines a la especialidad (con antigüedad de emisión no mayor a 3 años).

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) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia mínima de dos (02) años como epidemiólogo en el sector público o privado, incluido SERUMS.

Experiencia específica

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

Experiencia no menor a seis meses (06) como especialista en epidemiología en entidades públicas del Sector Salud.

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

Experiencia no menor a un año (01) como especialista en Epidemiología en entidades públicas o privado del Sector Salud.

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

☒	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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



UE, 404 Red Ssa: Sarasara
Hospital Apoyo Coracora
Mag. Ps. Bráulio Vargas Vera
Jefe de Salud Pública



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: PILOTO DE AMBULANCIA - CONDUCTOR
 Nombre del puesto: PILOTO DE AMBULANCIA - CONDUCTOR
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000565,000574,000583

MISIÓN DEL PUESTO

La Contratación de tres (03) Piloto de ambulancia para el Hospital de Apoyo de Coracora, segundo nivel de atención.

FUNCIONES DEL PUESTO

Conducir la ambulancia de manera segura, respetando las normas de tránsito vigentes
 Disponibilidad inmediata ante emergencias
 Conducir ambulancia, considerando la condición clínica del paciente Disponibilidad inmediata al llamado de emergencias
 Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia
 Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia
 Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
 Apoyar en el registro de información de referencia y contrareferencia y otros registros que se requieran.
 Apoyar en el proceso de creación de expediente de traslado con la responsable de aseguramiento.
 Mantener la limpieza, desinfección y condiciones adecuadas de la ambulancia.
 Realizar la limpieza de la cabina interna del vehículo
 Garantizar el stock de productos farmacéuticos, dispositivos medicamento y productos sanitarios, según la norma técnica de traslado terrestre.
 Reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos Coordinar las necesidades y/o programas técnicos que requieran las unidades y comunica al jefe inmediato para la solución de sus problemas.
 Emitir informes sobre asuntos de su competencia
 Disponibilidad para viajes a diferentes lugares de destino de las referencias.
 Implementar y/o actualizar el cuadro de distancia y consumo de combustible desde el Hospital de Apoyo Coracora a sus establecimientos de referencia.
 Coordinaciones internas con los jefes de los diferentes servicios de emergencia y jefes de guardia.
 Coordinación con IPRESS del sistema de referencia y contra referencia, paciente y familiar
 Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignado para el cumplimiento de sus tareasElaborar informes periódicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requerido por su jefe inmediato.
 Cumplir con las medidas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo, establecidas para la prevención y control de riesgos y accidentes laborales. Cumplir con las condiciones laborales del servicio (numeral 5.2.).
 Cumplir con otras funciones que asigne jefatura inmediata.

disponibilidad inmediata cuando se presenten situaciones de emergencia

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes áreas asistenciales y administrativas del hospital, para la atención de requerimientos de soporte técnico, mantenimiento de equipos.

Coordinaciones Externas

Con proveedores de bienes y servicios de vehiculos y sus accesorios, con la Red de Salud Sarasara, para el mantenimiento y abastecimiento de equipos y vehiculos.

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	☐
☐ Maestría	☐
☐ Egresado	☐ Titulado

TENER CONOCIMIENTO DE MANEJO DE AMBULANCIA - LICENCIA DE CONDUCIR AII-B PROFESIONAL.

REQUISITO INDISPENSABLE: ADJUNTAR RECORD DE CONDUCTOR

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):

Normas de transporte de ambulancia, primeros auxilio, mecánica automotriz y otras capacitaciones de transportes. Conocimiento del funcionamiento de ambulancia tipo I y II. Conocimiento de protocolos de bioseguridad. Conocimiento básica de mecánica preventiva, verificación diaria del estado operativo de la ambulancia y reporte oportuno de las fallas.

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

Cursos, talleres afines al cargo como; mecánica básica, primeros auxilios, asistencia a pacientes inconscientes, referencia y contra referencia, etc.

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) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia de 02 años como conductor en el sector público y/o privado con brevete AII B a más.

Experiencia específica

Experiencia de 06 meses como conductor en el sector público y/o privado con licencia de conducir AII B
Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, orden de servicio y resolución.

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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

U.E. 404 Hospital Saraguro
 Hospital Apoyco-Oruro
 Lic. Ps. Danilo Vargas Vera
 Jefe de Salud Pública



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: PROFESIONAL DE LA SALUD
 Nombre del puesto: REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000589, 000587, 000591, 000533

MISIÓN DEL PUESTO

La Contratación de cuatro (04) Servicio de profesionales de la salud no médicos para el SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA para el Hospital de Apoyo de Coracora.

FUNCIONES DEL PUESTO

Gestionar la referencia del usuario, basándose en las normativas en función de la capacidad resolutoria del establecimiento de acuerdo a su nivel de complejidad y gestionar ante los establecimientos de destino de la referencia para lo cual utilizara los criterios de referencia, las tablas de información de los recursos de soporte, la cartera de servicios y los flujos de referencia de usuarios entre establecimientos de salud de acuerdo al flujo de los pacientes manejados en el Sistema de referencia y Contrarreferencia en su ámbito hospitalario.

Brindar asistencia técnica complementaria a los servicios hospitalarios, para la organización, implementación, ejecución y control de la referencia y contrarreferencia.

Mantener actualizada y disponible la cartera de servicios y rol de turno a las diferentes áreas del Hospital de Apoyo de Coracora de tal manera que cualquier trabajador del establecimiento brinde dicha información en tiempo real.

Resolver los casos de referencias especiales y de emergencia que requieran una atención urgente y oportuna, debiendo tener una actitud proactiva y de iniciativa en la solución de problemas administrativos y/o asistenciales que generen las referencias.

Retroalimentar mensualmente a todos los establecimientos de información sobre procesos inadecuados o disfuncionales identificados del proceso de la referencia y contrarreferencia, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de Sistema de Referencia y Contrarreferencia.

Realizar el registro en los diferentes sistemas informáticos de referencias que tenga el establecimiento de salud.

Otras funciones que asigne la jefatura inmediata

Cumplir funciones adicionales asignadas por la Dirección Ejecutiva y Jefatura del Servicio relacionadas con su especialidad.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes áreas asistenciales y administrativas del hospital, para la atención de usuarios.

Coordinaciones Externas

Con coordinadores de la Red de Salud Sarasara.

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

REGISTRADO TITULO EN LA SUNEDU

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere Serums?

Sarasara
 U.E. 404 Ref. Se
 Hospital Apoyo Coracora
 Mag. Ps. Brailito Vargas Vera
 Jefe de Salud Publica



☒ Universitario
 ☐
☒
☐ Doctorado
 ☐ Egresado
 ☐ Titulado
 ☒ Sí
 ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en sistema de informacion REFCON, Referencias contrareferencias

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

Cursos, talleres o diplomados afines al sistema de referencia y contra referencia, emergencias y desastres y a fines .

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) Bases de Datos y Programación VB		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia mínima de dos (02) años como personal de salud en el sector público o privado, incluye SERUMS

Experiencia específica

Mínimo seis meses (06) como profesional en el area de referencias y contrareferencias en establecimientos de salud públicos o privados.

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

☒ 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

U.E. 404 Red Salud Saraguro
 Hospital Apoyo Cotacora
 Mag. Ps. Braulio Vargas Vera
 Jefe de Salud Pública



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: PROFESIONAL DE LA SALUD PARA TELECONSULTORIO
 Nombre del puesto: SERVICIO - TELECONSULTORIO
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000585

MISIÓN DEL PUESTO

Contratar un profesional en telemedicina, mediante la plataformas digitales garantizando la calidad, oportuna de la atención en el hospital apoyo Coracora

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar consultas médicas especializadas virtuales evaluación, diagnóstico y tratamiento, registrar la atención en la historia clínica electrónica o sistema institucional emitir recetas y ordenes médicas digitales cuando corresponda, incrementar el acceso a los servicios de salud mediante telemedicina, diagnósticos y tratamientos rápidos y oportunos, reducción de factores como la distancia, tiempo y costo.

Realizar actividades de teleinterconsulta, telemonitoreo, teleconsulta, teleorientación. Coordinar mensualmente las intervenciones para la atención integral según grupo de edad. Realizar los procesos, procedimientos técnicos y actividades de acuerdo a los manuales del MINSA.

Manejo de Urgencias y emergencias sanitarias según su competencia profesional.

Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).

Responder de forma oportuna y adecuada las interconsultas procedentes de los diversos servicios para un mejor manejo conjunto

Proponer criterios técnicos para la implementación de la TELEMEDICINA como teleconsultantes y/o teleconsultor

Participar en las reuniones de coordinación del servicio, comisiones de trabajo programadas y capacitaciones del Plan Operativo

Participación de juntas médicas de forma permanente.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Puestos y centros de salud nivel I,II,III,IV y Especialistas que ejercen en el hospital Apoyo Coracora.

Coordinaciones Externas

Las coordinaciones externas de telesalud gestionan las teleinterconsultas (intercambio de opiniones médicas entre especialistas) y las referencias de pacientes hacia hospitales de mayor complejidad (nivel II-2, institutos especializados)

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

PROFESIONAL DE LA SALUD, NO MEDICO.

TITULO ACREDITADO EN LA SUNEDU

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere SERUMS?

☒ Sí ☐ No



UE 404 Salud Sarasara
 Hospital Apoyo Coracora
 Mag. Ps. Diana Vargas Vera
 Jefa de Salud Pública



CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en: Telesalud, Telemedicina, Confidencialidad en telesalud, teleorientación, gestión de los servicios de salud o manejo de tecnologías de la información y comunicación (TIC) aplicadas a la salud.

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

Cursos o talleres en Teleinterconsultas, Telesalud, Seguridad del Paciente, Gestión de Telesalud, Administración General.

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) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia laboral de (03) años como profesional de la salud incluido serums, en el sector público y/o privado, incluye 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:

Tener experiencia Laboral en telesalud en el sector público y/o privado (Contrato, Resolución y/o Orden de Servicio)

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

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

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

Experiencia laboral en el área de telesalud en una institución pública del sector salud (constancia y/o certificado de trabajo)

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

UE 404 Red Salud Saraguro
Hospital Apoyo Coracora
Mag. Ps. Brando Vargas Vera
Jefe de Salud Pública



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA

Denominación del puesto: TECNICO EN ARCHIVO

Nombre del puesto: ADMISION Y ARCHIVO

Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA

Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA

Código de Plaza: 000595,000598, 000601,000604,000607

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con el servicio de profesionales en La Contratación de cinco (05) personales para ADMISION Y ARCHIVO para el Hospital de Apoyo de Coracora, segundo nivel de atención. Realizar el registro y salida de historias clinicas y procesar la información para un adecuado orden, organizar y gestionar a los pacientes para que puedan acceder a las prestaciones asistenciales que necesiten

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Cumplir con los procesos relacionados con la admisión del paciente con estándares de calidad y Seguridad del Paciente establecidos por la institución.

2.Brindar información sobre horarios servicios disponibles y procedimientos

3. Abrir o actualizar la historia clínica.

4. Solicitar documentación al Paciente (Documento de Identidad, carnet de asegurado, etc.) y verificar la información en el SITEDS o página web de la aseguradora en caso pertenezca a alguna Compañía de Seguros.

5. Ingresa al Sistema con la apertura del día verificando el equipo y material de trabajo

5. Verificar en el Sistema si el Paciente se encuentra citado, en caso contrario registrar la cita previa verificación de la disponibilidad de cupos de atención.

6.Actualización de datos del paciente en el Sistema Clínico, en caso haya cambiado alguna información de contacto.

7. Recopilar y registrar con precisión la información del paciente, incluidos los datos personales, el historial médico y la información sobre el seguro.

8. Verificar la cobertura del seguro del paciente y obtener las autorizaciones o derivaciones necesarias, garantizando el cumplimiento de los requisitos del seguro.

9. Explicar las políticas y procedimientos del establecimiento a los pacientes, guiándoles a través del proceso de admisión con claridad y paciencia.

10.Colaborar con el personal médico y otros servicios para coordinar las admisiones, los traslados y las altas de los pacientes.

11. Ayudar a los pacientes a cumplimentar los formularios necesarios, asegurándose de que todo lo requerido en documentación se

12. Ofrecer un servicio al cliente excepcional, abordando y resolviendo las preocupaciones o quejas de los pacientes de manera oportuna y profesional.

13.Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignado para el cumplimiento de sus tareas

14.Elaborar informes periódicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requerido por su jefe inmediato.

15. Cumplir con las medidas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo, establecidas para la prevención y control de riesgos y accidentes laborales.

16. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

JEFATURA DE SERVICIO DE ADMISION Y ARCHIVOS

Coordinaciones Externas

La Red Salud Coracora, en el cumplimiento de sus funciones

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)	CARRERA PROFESIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVOS O AFINES REGISTRADO EN MINEDU		
☐	Bachiller			
☒	Título			
☐	Maestría			
☐	Egresado	☐	Titulado	
☐	Doctorado	☐	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):**

Gestionar el ingreso a los servicios hospitalarios y la documentación clínica y conocimiento de los programas HISLAB, HOSIX, Facilitar el proceso de admisión del paciente de manera oportuna y con calidad.

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

Cursos o programas de especialización de admisión- atención al asuario o afines a la función del cargo.

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) 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

Experiencia Laboral de un (01) año en el sector público y/o privada (Acreditando con contratos de entidades públicas y privadas)

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de seis (06) meses de experiencia laboral en cargos o funciones similares 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 seis (06) meses en el sector público y/o privada

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

☐ 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ÉTICA Y VALORES - HABILIDADES DE COMUNICACIÓN A TODO NIVEL

CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN GESTIÓN PÚBLICA/ATENCIÓN AL CLIENTE O FINES A LAS FUNCIONES DEL CARGO

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva

UE 404 Fed. Salud Saraguro
Hospital Apoyo Coracora
Mg. Ps. Braulio Vayas Vera
Jefe de Salud Pública



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO
 Nombre del puesto: CAJA
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000575, 000584, 000566

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con el servicio de tres (03) personales para CAJA para el Hospital de Apoyo de Coracora. CONCORDANCIA A LA NORMATIVA VIGENCIA, PARA CONTRIBUIR A UN DESEMPEÑO EN LA INSTITUCION.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Cobrar los ingresos generados por la Institución.
2. Mantener un archivo de los documentos sustentatorios en físico por los ingresos recaudados por TUPA y devoluciones al Tesoro Público.
3. Entregar al Coordinador del Equipo de Tesorería la recaudación obtenida en el día, por toda fuente de financiamiento y por todo concepto para su custodia en la caja fuerte de la Tesorería y disponga su depósito dentro de las veinticuatro horas de su recepción, en el formato que corresponda (papeleta de depósito o papeleta de depósito T-6).
4. Mantener el archivo de los recibos de ingresos, recibos de caja, memorándum o documento que sustente la recaudación con su respectiva papeleta de depósito o papeleta de depósito T-6), para lo cual debe solicitar al Tesorero las papeletas indicadas.
5. Ingresa al Sistema con la apertura del día verificando el equipo y material de trabajo
6. Atención al público en general verificando los conceptos de atención como: consulta, procedimientos, análisis, exámenes, medicinas, hospitalización, interconsultas.
7. Carga los conceptos de atención en el sistema de recaudación por pacientes.
8. Verifica la autenticidad del dinero que recibe por las atenciones y cobrar exactamente lo determinado en la boleta de venta o ticket de pago.
9. De corresponder cobrará el pago parcial determinado por la asistente social en el sistema de recaudación o solo entrega la boleta o ticket de pago con valor cero, si así lo determina la asistente social en el sistema.
10. Entrega los ticket de pago o boleta de venta a los pacientes asegurados por el SIS con valor cero, SOAT, o Convenios como pendiente de pago.
11. También entregará ticket de pago o boleta de venta como pendiente de pago cuando la asistente lo indica para pacientes hospitalizados.
12. entregado al encargado del cierre de sistema de recaudación en su turno
13. Efectúa el recuento de lo recaudado en el turno de trabajo, comprobando que coincida con el monto que figura en el sistema.
14. Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignado para el cumplimiento de sus tareas
15. Elaborar informes periódicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requerido por su jefe inmediato.
16. Cumplir con las medidas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo, establecidas para la prevención y control de riesgos y accidentes laborales.
17. El personal según coordinación deberá estar a disposición del Hospital de Apoyo de Coracora para las diversas actividades asistenciales, además si se requiera deberá trasladarse a los diversos establecimientos de salud adscritos a la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Sarasara, los gastos serán asumidos por la institución como viáticos y transporte.
- 18.- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato .

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

JEFATURA DE SERVICIO DE CAJA-ADMINISTRACIÓN

Coordinaciones Externas

La Red Salud Coracora, en el cumplimiento de sus funciones

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)	TECNICO EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACION DE NEGOCIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS O A FINES CON REGISTRO EN MINEDU
☐ Bachiller	
☒ Título	
☐ 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):

Conocimiento en arqueo de caja, registrar los movimientos diarios de ingresos/egresos, llevar un control de los movimientos en los libros de caja, cobranzas.



U.E. 404 Red Salud Sarasara
Hospital Apoyo Coracora
M. de la R. Brindley Rojas Vera
Jefe de Salud Pública



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

Certificados en cursos de contabilidad gubernamental, certificado en arqueo de caja.

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) 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

Experiencia Laboral de (01) año en el sector público y/o privada (Acreditando con contratos de entidades públicas y privadas)

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

Experiencia Laboral de seis (06) meses de experiencia laboral en cargos o funciones similares 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 seis (06) meses en el sector público y privado

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

☐ 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ETICA Y VALORES - HABILIDADES DE COMUNICACIÓN A TODO NIVEL
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN GESTION PUBLICA/ATENCION AL CLIENTE O FINES A LAS FUNCIONES DEL CARGO
Orientación de servicio al ciudadano
Comunicación efectiva

UE-404 Red Salud Saraguro
Hospital Apoyo Corporal
Mg. Ps. Bautista Vera
Jefe de Salud Pública



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: INGENIERO BIOMEDICO
 Nombre del puesto: INGENIERO BIOMEDICO
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Puestos a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000534

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con el servicio de un Ingeniero biomédico para asegurar la continuidad de la operatividad de los equipos biomédicos del Hospital de Apoyo de Coracora.

FUNCIONES DEL PUESTO

Elaborar el plan anual de mantenimiento.
 Supervisar mantenimiento preventivo y correctivo.
 Gestionar contratos de mantenimiento con proveedores externos y verificar el cumplimiento de garantías.
 Realizar inspecciones técnicas, elaborar informes técnicos.
 Elaborar especificaciones técnicas y terminos de referencia TDR para la adquisicion y mantenimiento de equipos biomédicos.
 Gestionar bajas y repociones de equipos.
 Supervisar pruebas de funcionamiento.
 Capacitar al personal asistencial sobre el uso seguro y adecuado de los equipos médicos.
 Participar en proyectos de ampliacion remodelacion e implementacion tecnologica del hospital
 Coordinar acciones para mantener la operatividad de equipos criticos como, equipos de anestesia y esterilizadores, desfibriladores, bombas de infucion, ventiladores mecánicos, incubadoras, monitores.
 Supervisar norma de seguridad electrica, bioseguridad y gestion de riesgo
 Administrar el inventario y la hoja de vida de todos los equipos biomédicos
 Cumplir con el Horario Administrativo
 Cumplir funciones adicionales asignadas por la Dirección Ejecutiva y Jefatura del Servicio relacionadas con su especialidad.

U.E. 404 Red Salud Saracora
Hospital Apoyo Coracora

Mag. Dr. Braulio Vargas Vera
Jefe de Salud Publica



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)	Título en ingeniero biomedico con registro en SUNEDU.
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere resolución serums?

☐ Sí ☒ No



* conocimientos básicos en gestion y tecnologias en salud, interpretacion de manuales técnicos, diagramas y planos eléctricos,

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

*Gestión de mantenimiento hospitalario.

*Equipamiento biomédico.

*Seguridad eléctrica hospitalaria.

*Gestión de riesgos hospitalarios.

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		x		

Inglés		x		
Quechua	x			
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

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 o privado

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de seis meses (06) en el sector público o privado

x	Profesional	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor/ Coordinador	Jefe de Área o Dpto.	Gerente o Director
----------	-------------	----------------------	----------	--------------	-------------------------	----------------------	--------------------

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: INGENIERO ELECTROMECÁNICO O MECÁNICO
 Nombre del puesto: INGENIERO ELECTROMECÁNICO O MECÁNICO
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Puestos a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000535

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con el servicio de un Ingeniero electromecánico o mecánico para asegurar la continuidad de la operatividad de los equipos electromecánicos del Hospital de Apoyo de Coracora

FUNCIONES DEL PUESTO

Planificar, organizar supervisar el mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de los sistemas electromecánicos del hospital
 Elaborar y ejecutar el plan anual de mantenimiento de las instalaciones electromecánicas.
 Supervisar la operación y mantenimiento de los grupos electrógenos y sistema de transferencia automática (ATS)
 Realizar inspecciones técnicas, elaborar informes técnicos.
 Elaborar especificaciones técnicas y terminos de referencia TDR para la adquisición y mantenimiento de equipos electromecánicos.
 Gestionar bajas y repociciones de equipos.
 Supervisar pruebas de funcionamiento.
 Supervisar el funcionamiento de bombas de agua potable desagüe, sistema contra incendios, bombas de vacío, compresoras de aire, gases medicinales.
 Participar en proyectos de ampliación remodelación e implementación tecnológica del hospital
 Coordinar acciones para mantener la operatividad de equipos críticos como, calderas, climatización (HVAC), ventilación y extracción de aire.
 Supervisar norma de seguridad eléctrica, bioseguridad y gestión de riesgo
 Administrar el inventario y la hoja de vida de todos los equipos electromecánicos
 Cumplir con el Horario Administrativo
 Cumplir funciones adicionales asignadas por la Dirección Ejecutiva y Jefatura del Servicio relacionadas con su especialidad.

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)	Título en ingeniero electromecánico o mecánico con registro en SUNEDU.
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere resolución serums?

☐ Sí ☒ No

CONOCIMIENTOS

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



* conocimiento básicos en lectura de planos electromecánicos, automatización industrial (PLC), variadores de frecuencia, HVAC,UMA, CLIMATIZACIÓN ,VRV, VRF.

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

*Gestión de mantenimiento hospitalario.
*Equipamiento electromecánico o mecánico.
*Seguridad eléctrica hospitalaria.
*Gestión de riesgos hospitalarios.

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) 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 Laboral de (01) año en el sector público o privado

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de seis meses (06) en el sector público 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 seis meses (06) en el sector público o privado

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

☒ 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



U.E. 404 Red Salud Saraguro
Mag. P. P. Vargas Vera
Jefe de Salud Pública

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: INGENIERO DE SISTEMAS Y/O INFORMATICO
 Nombre del puesto: ESTADISTICA E INFORMATICA
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000529

MISIÓN DEL PUESTO

Contratación de un profesional de sistemas para promover el acceso a los servicios de salud, así como el uso seguro de la información, material de atenciones, a través de la apropiada implementación y/o fortalecimiento de subida de información a las plataformas que maneja el Departamento y/o Servicio de Estadística del Hospital de Apoyo Coracora

FUNCIONES DEL PUESTO

Administrar, monitorear y mantener la red de comunicaciones (LAN/WAN), servidores y equipos informáticos del hospital.

Administrar y brindar soporte técnico a los sistemas de información del MINSA (HIS, SIHCE, REFCON, SIS, SIGA) utilizados por el establecimiento.

HIS MINSA, Ingreso y control de Datos HIS MINSA, Cierre de Información HIS MINSA.

ONIESS (OBSERVATORIO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD) Carga de datos de Centro Quirúrgico, Carga de datos de Centro Obstétrico.

SISTEMA DE INMUNIZACIONES, Garantizar el ingreso oportuno del registro de las vacunas, tanto de calendario regular como de las diferentes campañas de vacunación que se realizan (VPH, AMA, INFLUENZA ADULTO, SEMANA DE LAS AMÉRICAS, BARRIDO SPR Y APO).

Elaborar, actualizar y mantener aplicativos, reportes y sistemas de información para la gestión hospitalaria.

SETI IPRESS (SISTEMA ELECTRÓNICO DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN DE IPRESS) Carga de 13 tramas de información del Hospital (Referencias, Consulta Externa, Hospitalización, Emergencia, Indicadores entre otros).

Capacitar al personal del hospital en el uso de sistemas Hospitalario HOSIX.net y otros.

Elaborar informes técnicos, estadísticos y reportes de gestión requeridos por la Dirección u otras áreas del hospital.

Coordinar con la Red de Salud Sarasara y la DIRESA Ayacucho aspectos relacionados a la infraestructura tecnológica y los sistemas de información.

Administrar el registro, creación y actualización de usuarios en los sistemas informáticos institucionales.

Participar en la formulación de proyectos de mejora tecnológica y en la implementación de nuevos sistemas de información.

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

Horario administrativo

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con la Dirección General, las Jefaturas de Servicios Administrativos y Asistenciales, y las demás unidades orgánicas del hospital, para la atención de requerimientos técnicos e informáticos.

Coordinaciones Externas

Con la Red de Salud Sarasara, la DIRESA Ayacucho, el MINSA y proveedores de bienes y servicios informáticos, para la coordinación de aspectos técnicos, normativos y de infraestructura tecnológica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Incompleta	Completa	
☐ Primaria	☐	☐	☐ Egresado(a)
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Bachiller
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☒ Título/ Licenciatura
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Maestría
			☐ Egresado ☐ Titulado

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



☒ Universitario
 ☐
☒
☐ Doctorado
 ☐ Egresado
 ☐ Titulado

CONOCIMIENTOS

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

Administración de redes LAN/WAN, mantenimiento de hardware y software, sistemas operativos Windows, administración de bases de datos, y manejo de los sistemas de información del MINSA (HIS MINSA, HOSIX, REFCON, SUSALUD Y OTROS).

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

Diplomados en seguridad de redes internet y Integración de las (TIC), (mínimo 120 horas lectivas). Cursos en ofimática, gestión de bases de datos y/o seguridad de la información y otros (mínimo 20 horas lectivas).

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) Bases de Datos y Programación VB			X		Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia mínima de tres (03) años como profesional en el ejercicio de la carrera en el sector público o privado.

Experiencia específica

Experiencia mínima de un (01) año en cargos similares o en entidades del sector público, preferentemente en el sector salud (MINSA, DIRESA, redes de salud u hospitales).

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

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

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

Experiencia demostrable en el sector salud de manejos de HIS MINSA, HOSIX, SUSALUD Seti Ipress (13 Tramas) (Indispensable).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

UE. 404 Red Salud Saraguro
 Hospital Apoyo Coracora
 M. Ps. D. Y. Vargas Vera
 Jefe de Salud Pública



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: TÉCNICO ELECTRÓNICO
 Nombre del puesto: TÉCNICO ELECTRÓNICO
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Puestos a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000557, 000548

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con el servicio de 02 Técnicos electrónicos para asegurar la continuidad de la operatividad de los equipos electromecánicos del Hospital de Apoyo de Coracora

FUNCIONES DEL PUESTO

ejecutar mantenimientos de equipos biomédicos
 Diagnosticar fallas en tarjetas electronicas
 reparar tarjetas electrónicas cuando lo requiera
 Realizar inspecciones técnicas, elaborar informes técnicos.
 Elaborar especificaciones técnicas y terminos de referencia TDR para la adquisicion y mantenimiento de equipos biomédicos.
 Gestionar bajas y repociciones de equipos.
 Realizar pruebas de funcionamiento.
 Capacitar al personal asistencial sobre el uso seguro y adecuado de los equipos médicos.
 Participar en proyectos de ampliacion remodelacion e implementacion tecnologica del hospital
 Emitir reportes tecnicos por averia
 Supervisar norma de seguridad electrica, bioseguridad y gestion de riesgo
 Administrar el inventario y la hoja de vida de todos los equipos biomédicos
 Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

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)	Titulo en técnico electrónico con registro en MINEDU.
☐ Bachiller	
☒ Título	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Si ☒ No

¿Requiere resolución serums?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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



* conocimiento básicos en electrónica digital y analógica, interpretación de planos electrónicos, manejo de instrumentos de medición como: (multímetro, osciloscopio, pinza amperimétrica. Conocimiento de normas técnicas de procedimientos de mantenimiento hospitalario.

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

* cursos en mantenimiento de equipos electrónicos o a fines.

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) Bases de Datos y Programación VB		☒			Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral de (01) año en el sector público

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de (01) año 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 de (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:

☒ Técnico
 ☐ 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: TECNICO ELECTROMECAÁNICO
 Nombre del puesto: TECNICO ELECTROMECAÁNICO
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Puestos a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000537

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con el servicio de un técnico elctromecánico para el apoyo y asegurar la continuidad de la operatividad de los equipos electromecánicos del Hospital de Apoyo de Coracora

FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar mantenimientos preventivos de sistema continuo de presion constante de agua blanda, agua dutra, y agua caliente, bombas de agua
 Reparar motores eléctricos, grupos electrógenso, mantenimiento de bombas de vacio, compresora de aire, sistemas HVAC, UMA.
 Lubricar equipos electromecánicos, mantenimiento de ascensores, lavadoras industriales, secadoras de ropa, planchadora industrial,
 Realizar inspecciones técnicas, elaborar informes técnicos.
 Dar mantenimiento a tableros de control, reparar valvulas y tuberias.
 Gestionar bajas y repociones de equipos.
 Supervisar pruebas de funcionamiento.
 Capacitar al personal asistencial sobre el uso seguro y adecuado de los equipos médicos.
 Participar en proyectos de ampliacion remodelacion e implementacion tecnologica del hospital
 Reportar fallas y cumplir procedimientos de seguridad.
 Supervisar norma de seguridad electrica, bioseguridad y gestion de riesgo
 Administrar el inventario y la hoja de vida de todos los equipos electromecánicos.
 Horario Administrativo y otras funciones que designe su jefe inmediato

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)	Título en técnico electromecánico con registro en MINEDU
☐ Bachiller	
☒ Título	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Si ☒ No

¿Requiere resolución serums?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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



* conocimiento basico en mantenimientos de ascensores, bombas centrifugas, lavadoras industriales, mecánicas en general.

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

* mantenimiento de equipos electromecánicos, cursos en instalaciones electromecánicas, mantenimiento de grupos electrógenos, lectura e interpretacion de planos eléctrico y electromecánicos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio					Nivel de dominio				
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	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) 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 Laboral de (01) año en el sector público o privado

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de seis meses (06) en el sector público 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 seis meses (06) en el sector público o privado

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

☐ 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva



U.E. 404 Salud Saraguro
Hospital Apoyo Saraguro
Mag. Ps. Brando Vargas Vera
Jefe de Salud Pública

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: TÉCNICO ELECTRICISTA
 Nombre del puesto: TÉCNICO ELECTRICISTA
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Puestos a su cargo: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000538

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con el servicio de un técnico electricista para asegurar la continuidad de la operatividad del suministro eléctrico del Hospital de Apoyo de Coracora

FUNCIONES DEL PUESTO

Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones electricas
 Inspeccionar diariamente los tableros electricos de todo la infraestructura hospitalaria.
 realizar medicion de voltajes, corriente y continuidad del servicio eléctrico
 Reparar sistema de alumbrado exteriores, interiores, toma corrientes, interruptores, programacion de timer.
 Dar mantenimiento a grupo electrogeno, sub estacion, ATS,UPS, bajo supervicion.
 Gestionar bajas y repociones de equipos.
 Supervisar pruebas de funcionamiento.
 Capacitar al personal asistencial sobre el uso seguro y adecuado de los equipos eléctricos.
 Participar en proyectos de ampliacion remodelacion e implementacion tecnologica del hospital
 Informar fallas detectadas al ingeniero responsable
 Supervisar norma de seguridad electrica, bioseguridad y gestion de riesgo
 Apoyar en instalaciones electricas de nuevos equipos médicos
 otras funciones que designe su jefe inmediato
 Capacitar al personal asistencial sobre el uso seguro y adecuado de los equipos eléctricos.
 capacitar al personal asistencial sobre el uso seguro y adecuado de los equipos eléctricos.
 Cumplir con horario administrativo

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

☐ Maestría

☐ Egresado ☐ Titulado

☐ Doctorado

☐ Egresado ☐ Titulado

Título en técnico electricista con registro en MINEDU.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Si ☒ No

¿Requiere resolución serums?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS



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

* conocimiento básico en instalaciones electricas de mediana y baja tension, manejo de instrumentos de medicion eléctrica como: (amperimetro multimetro) lectura de planos de electricidad industrial, deteccion y diagnosticos de fallas electricas, cambio de luminarias, tomacorrientes.

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

* cursos básicos en instalaciones eléctricas industriales y de domicilios, cursos en seguridad eléctrica y prevencion de riesgos, tableros de transferencia, sub estacion. Normas de seguridad en el trabajo.

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

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de seis meses (06) en el sector público 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 seis meses (06) en el sector público o privado

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

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

* 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
 Comunicacion efectiva



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: TECNICO EN INGENIERIA SANITARIA
 Nombre del puesto: TECNICO EN INGENIERIA SANITARIA
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000539

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con el servicio de un tecnico en ingeniería sanitaria para asegurar la continuidad de la operatividad de los servicios del hospital de apoyo de Coracora.

FUNCIONES DEL PUESTO

Apoyar en el analisis de necesidades para la atencion de salud en materia ambiental.

Registrar informacion sobre areas que representen riesgos para la salud de la poblacion por problemas de saneamiento.

Elaborar informes sobre las condiciones sanitarias y ambientales.

Proponer medidas preventivas y correctivas relacionadas con la vigilancia de factores ambientales.

Realizar el monitoreo mensual de la calidad del agua potable de la ciudad de Coracora.

Gestionar adecuadamente los residuos sólidos hospitalarios, en cumplimiento del Decreto Legislativo N.º 1278 (Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos), la NTS N.º 144-MINSA/2018/DIGESA y la Norma Técnica Peruana NTP 900.058.

Elaborar y actualizar el Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos del hospital.

Supervisar el acondicionamiento, segregación, almacenamiento y transporte de residuos biocontaminados y especiales.

Coordinar con la Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) el recojo y disposición final de los residuos hospitalarios.

Vigilar la calidad del agua para consumo humano, controlar los niveles de cloro residual, supervisar la limpieza y desinfección de cisternas y tanques elevados, así como verificar que las aguas residuales cumplan con los Valores Máximos Admisibles (VMA).

Realizar vigilancia sanitaria en el servicio de nutrición para garantizar la inocuidad de los alimentos mediante la verificación de las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM).

Coordinar con el Área de Epidemiología la capacitación del personal asistencial y de limpieza sobre riesgos ambientales y el uso adecuado de los Equipos de Protección Personal (EPP), así como evaluar riesgos físicos, químicos y biológicos en las áreas críticas del establecimiento.

Elaborar informes mensuales sobre la generación de residuos sólidos y el consumo de agua.

Representar al hospital durante las inspecciones efectuadas por SUSALUD, DIGESA, OEFA y demás entidades competentes.

Informar oportunamente a la Jefatura del establecimiento sobre cualquier situación de indisciplina, irresponsabilidad o deficiencia técnica relacionada con el personal bajo su supervisión.

Coordinar con las autoridades locales la ejecución de inspecciones sanitarias en los diferentes establecimientos de la ciudad.

Horario Administrativo y otras funciones que designe su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinación con todas las areas y servicios del Hospital de Apoyo Coracora

Coordinaciones Externas

Coordinaciones con las diferentes instituciones de la ciudad y autoridades de los diferentes anexos y centros poblados que se encuentren dentro de la jurisdicción del Hospital de Apoyo Coracora.

UE 404 Red Salud Sarasara
Hospital Apoyo Coracora
Mag. P. Brailio Vargas Vera
Jefe de Salud Pública



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)	TITULO TECNICO EN INGENIERIA SANITARIA CON REGISTRO EN MINEDU
☐ Bachiller	
☒ Título	
☐ 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):

Conocimiento en manejo de residuos sólidos hospitalarios y en monitoreo de agua.

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

Cursos y/o diplomados en Gestión y Manejo de Residuos hospitalarios y otros cursos afines

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		☒		
Quechua		☒		
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral de seis (06) meses en el sector salud 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 seis (06) meses en el sector público o privado

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

☐ 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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



U.E. 404 Red Salud Saraguro
Hospital Apoy. Coracora
Mag. Es. Brando Vargas Vera
Jefe de Salud Pública



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD EJECUTORA 404 SALUD SARASARA
 Denominación del puesto: TÉCNICO EN INFORMÁTICA Y REDES
 Nombre del puesto: ESTADISTICA E INFORMATICA
 Dependencia jerárquica lineal: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Dependencia funcional: HOSP. II-1 HOSPITAL APOYO CORACORA
 Código de Plaza: 000590,000588, 000586, 000592

MISIÓN DEL PUESTO

Contar con el servicio de 4 (Cuatro) Técnicos en Informática y Redes para brindar soporte técnico y mantenimiento a los equipos de cómputo, redes y sistemas informáticos del Hospital de Apoyo de Coracora, asegurando su adecuado y continuo funcionamiento.

FUNCIONES DEL PUESTO

Administrar, monitorear y mantener la red de comunicaciones (LAN/WAN), servidores y equipos informáticos del hospital.
 Brindar soporte técnico de primer nivel a los usuarios del hospital en el uso de equipos de cómputo y sistemas informáticos.
 Instalar, configurar y dar mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo, impresoras y periféricos del hospital.
 Instalar, configurar y mantener el cableado estructurado, switches y puntos de red del hospital.
 Realizar el registro y actualización de usuarios en los sistemas de información del MINSA (HIS MINSA, HOSIX, REFCON, SEM y OTROS).
 Apoyar en la administración y monitoreo de los servidores y equipos de comunicaciones del hospital.
 Digitación en el sistema HIS MINSA, SEM, IQX y otros.
 Instalar y configurar software, sistemas operativos y antivirus en los equipos informáticos del hospital.
 Elaborar y mantener actualizado el inventario y control del estado operativo de los equipos informáticos y de comunicaciones.
 Brindar orientación y soporte básico al personal en el uso de herramientas ofimáticas y sistemas institucionales.
 Elaborar reportes técnicos sobre incidencias, mantenimientos y requerimientos de equipos informáticos.
 Apoyar en la implementación y traslado de equipos de cómputo y redes en las diferentes áreas del hospital.
 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con las diferentes áreas asistenciales y administrativas del hospital, para la atención de requerimientos de soporte técnico, mantenimiento de equipos y conectividad.

Coordinaciones Externas

Con proveedores de bienes y servicios informáticos, y con la Red de Salud Sarasara, para el soporte técnico y abastecimiento de equipos y materiales de tecnología.

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	
☐ Maestría	
☐ Egresado	☐ Titulado

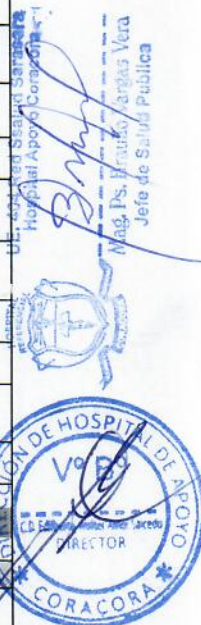
TÍTULO TECNICO REGISTRADO EN MINEDU

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):

Conocimientos en mantenimiento de hardware y software, instalación y configuración de redes (cableado estructurado, switches, puntos de red), sistemas operativos Windows, y soporte técnico a usuarios.

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

Curso o programa de especialización en soporte técnico, redes y comunicaciones, y/o mantenimiento de equipos de cómputo, office y otros (mínimo 24 horas lectivas).

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) Bases de Datos y Programación VB		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Experiencia mínima de un (03) años en el ejercicio de labores relacionadas al soporte técnico, mantenimiento de equipos de cómputo y/o redes, en el sector público o privado.

Experiencia específica

Experiencia mínima de seis (01) Año en labores similares en entidades del sector público, preferentemente en el sector salud (MINSA, DIRESA, redes de salud u hospitales).

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

☐ 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.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

Comunicación efectiva



U.E. 404 Red Salud Saraguro
 Hospital Apoyo Coracora
 Mag. Ps. Valdivia Vera
 Jefe de Unidad

