



PERÚ

Ministerio de Salud

E.S. II - I HOSPITAL
CHULUCANAS

"Descenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año de la Universalización de la Salud

ANEXO 2





PERÚ

Ministerio de Salud

E.S II-I HOSPITAL
CHULUCANAS

"Descenso de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año de la Universalización de la Salud

SEGUNDO CONCURSO EXTRAORDINARIO CAS – E.S II-I HOSPITAL CHULUCANAS

N°	PUESTO	CANTIDAD	CODIGO	AREA USUARIA	N° HORAS	SUELDO MENSUAL
1	MEDICO GINECOLOGO	2	001	SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA	150	10,000.00
2	MEDICO NEUMOLOGO	1	002	SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO	150	10,000.00
3	MEDICO CIRUJANO	12	003	SERVICIO DE MEDICINA	150	9,000.00
4	OBSTETRA	10	004	SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA	150	5,000.00
5	ENFERMERA	1	005	SERVICIO DE ENFERMERIA	150	5,000.00
6	TECNICA DE ENFERMERIA	6	006	SERVICIO DE ENFERMERIA	150	3,000.00
7	LIMPIEZA	4	007	SERVICIOS GENERALES	180	3,000.00
8	CHOFER	1	008	SERVICIOS GENERALES	180	3,000.00
9	VIGILANTE	1	009	SERVICIOS GENERALES	180	3,000.00
10	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	010	UNIDAD DE ADMINISTRACION	180	3,000.00





PERÚ

Ministerio de Salud

E.S.II-HOSPITAL
CHULUCANAS

"Descenso de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año de la Universalización de la Salud

CODIGO :001

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección de E.S.II-H Hospital Chulucanas
Unidad Orgánica	Dirección de E.S.II-H Hospital Chulucanas
Puesto Estructural	MEDICO GINECOLOGO
Nombre del puesto	MEDICO GINECOLOGO
Dependencia Jerárquica lineal	SERVICIO DE GINECO OBSTERICIA
Establecimiento de Salud	No aplica
Puesto a su cargo	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Prevenir y disminuir la morbi-mortalidad materna y neonatal a nivel del distrito de chulucanas y población asignada como establecimiento referencial.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.-Realizar atención de parto distócico
- 2.- Realizar monitoreo obstétrico (ecografías, pruebas estresantes)
- 3.-Realizar intervenciones quirúrgicas de casos de emergencias y programadas en la especialidad.
- 4.-Realizar atención médica en consulta externa, hospitalización y emergencias.
- 5.-coordinar las interconsultas con otras unidades intra-hospitalaria
- 6.-Cumplir con los protocolos y procedimientos en el servicio correspondiente
- 7.-Resuelve problemas de parto que se presentan durante su servicio programado
- 8.-Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina a los pacientes hospitalizados
- 9.-Registrar con letra legible la evaluación médica, diagnóstico y tratamiento en las historias clínicas de emergencia.
- 10.-Realizar procedimientos de acuerdo a su especialidad.
- 11.-Otras funciones que me asigne mi jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Oficinas de Dirección, Unidad de Epidemiología y demás que asigne su jefe inmediato

Coordinaciones Externas:

Entidades Públicas y Privadas, nivel Regional y Gobierno Local



Enrique de Muro
Enrique de Muro Toral
Médico Gineco-Obstetra



FORMACIÓN ACADÉMICA

GINECOLOGO

A) Nivel Educativo

Primaria	☐	Completa	☐
		Incompleta	☐
Secundaria	☐	Completa	☐
		Incompleta	☐
Técnica Básica	☐	Completa	☐
		Incompleta	☐
Técnica Superior	☐	Completa	☐
		Incompleta	☐
Universitaria	☒	Completa	☒
		Incompleta	☐

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

Egresado	☐	Bachiller	☐	Título/Licenciatura	☒
Especialidad	☒	Egresado	☒	Título	☐
Subespecialidad	☐	Egresado	☐	Grado	☐
Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	☐
Doctorado	☐	Egresado	☐	Bachiller	☐

C) ¿Colegiatura?

SI ☒

D) ¿Habilitación Profesional

SI ☒

E) ¿SERUMS?

SI ☒

CONOCIMIENTOS

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

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

cursos y/o capacitaciones relacionadas al puesto:

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

Experiencia mínima de (01) mes ejerciendo actividades de atención a Pacientes COVID19.

Experiencia Específica

1.- Atención de pacientes con COVID-19 en áreas de Gineco-obstetricia

practicante profesional ☐ auxiliar ☐ jefe de ☐ especialista ☐ subespecialista ☐ jefe de área o departamento ☐ gerente o director

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Capacidad de iniciativa y proactividad con flexibilidad al cambio

Desempeño de sus actividades de manera organizada, con responsabilidad y confidencialidad

orientación al servicio

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Comun. LEONARDO CHULUCANAS
MUNICIPIO DE CHULUCANAS
CALLE DE LA REVOLUCION 10113
CHULUCANAS - PUNO
TEL: 087 3541 1712 / 1713



PERÚ

Ministerio de Salud

E.S. II - HOSPITAL
CHULUCANAS

"Descenso de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año de la Universalización de la Salud

CODIGO :002

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección de E.S. II - Hospital Chulucanas
Unidad Orgánica	Dirección de E.S. II - Hospital Chulucanas
Puesto Estructural	MEDICO NEUMOLOGO
Nombre del puesto	MEDICO NEUMOLOGO
Dependencia Jerárquica lineal	SERVICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO
Establecimiento de Salud	No aplica
Puesto a su cargo	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Atención de pacientes para el manejo y tratamiento de la infección COVID-19.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Atención y manejo de pacientes en observación de zona de aislamiento temporal COVID-19
- 2.- Orientación y consejería
- 3.- Tratamiento pacientes moderado - grave en su especialidad
- 4.- Otras funciones que me asigne mi jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Oficinas de Dirección, Unidad de Epidemiología y demás que asigne su jefe inmediato

Coordinaciones Externas:

Entidades Públicas y Privadas, nivel Regional y Gobierno Local





FORMACIÓN ACADÉMICA

MEDICO NEUMOLOGO

A) Nivel Educativo

Primaria	☐	Completa	☐
		Incompleta	☐
Secundaria	☐	Completa	☐
		Incompleta	☐
Técnica Básica	☐	Completa	☐
		Incompleta	☐
Técnica Superior	☐	Completa	☐
		Incompleta	☐
Universitaria	☒	Completa	☒
		Incompleta	☐

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

Egresado	☐	Bachiller	☐	Título/Licenciatura	☒
Especialidad	☒	Egresado	☐	Título	☒
Sub-especialidad	☐	Egresado	☐	Grado	☐
Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	☐
Doctorado	☐	Egresado	☐	Bachiller	☐

C) ¿Colegiatura?

Si ☒

D) ¿Habilitación Profesional

Si ☒

E) SERUMS

Si ☒

CONOCIMIENTOS

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

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

Cursos de especialización, deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 70 horas

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

Tres años incluidos (residentado médico)

Experiencia Específica

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

01 año

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

01 año

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

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito (de experiencia) en caso existiera algún adicional para el puesto

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Capacidad para trabajar en equipo
Ética y valores: solidaridad y honestidad
Capacidad para trabajar bajo presión
Capacidad de análisis
habilidad para solucionar conflictos

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección de E.S II-I Hospital Chulucanas
Unidad Orgánica	Dirección de E.S II-I Hospital Chulucanas
Puesto Estructural	MÉDICO CIRUJANO
Nombre del puesto	MÉDICO CIRUJANO
Dependencia Jerárquica lineal	Servicio de Medicina
Establecimiento de Salud	No aplica
Puesto a su cargo	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar Evaluación y Hospitalización de pacientes sospechosos y confirmados con Diagnósticos de Covid de acuerdo a las guías establecidas para la satisfacción de necesidades básicas del paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1.-controlar la enfermedad del COVID
2.- Efectuar la evaluación y tratamiento especializado a los pacientes con COVID
3.-Realizar las atenciones de acuerdo a los protocolos y procedimientos de COVID
4.-Coordinar las interconsultas con otras unidades intrahospitalarias
5.-cumplir con los protocolos y procedimientos en el servicio correspondiente
6.-Resolver problemas de atención del recién nacido que se presentan durante su servicio programado.
7.-Otras funciones que le asigne o encargue su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Oficinas de Direccion,Unidad de Epidemiologia, atención del paciente, mediante interconsulta (neumología)

Coordinaciones Externas:

Entidades Públicas y Privadas, nivel Regional y Gobierno Local





PERÚ

Ministerio de Salud

E.S.II - HOSPITAL
CHULUCANAS

"Descenso de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año de la Universalización de la Salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

MEDICO CIRUJANO

A) Nivel Educativo

Primaria:	☐ Completa	☐
	☐ Incompleta	☐
Secundaria:	☐ Completa	☐
	☐ Incompleta	☐
Técnica Básica:	☐ Completa	☐
	☐ Incompleta	☐
Técnica Superior:	☐ Completa	☐
	☐ Incompleta	☐
Universitaria:	☒ Completo	☒
	☐ Incompleto	☐

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

Egresado:	☐	Bachiller:	☐	Título/Licenciatura:	☒
Especialidad:	☐	Egresado:	☐	Título:	☐
Sub especialidad:	☐	Egresado:	☐	Grado:	☐
Maestría:	☐	Egresado:	☐	Grado:	☐
Doctorado:	☐	Egresado:	☐	Bachiller:	☐

C) ¿Colegiatura?

Si: ☒

D) ¿Habilitación Profesional

Si: ☒

E) SERUMS

Si: ☒

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Bioseguridad

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

Cursos de Qx, terapia y/o actualización profesional afines a la profesión realizadas en los últimos cuatro años.

C) Conocimientos de informática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

Experiencia (01) mes ejerciendo actividades de atención a pacientes COVID-19

Experiencia Específica

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

01 mes

B. En base a la experiencia requerida para el puesto indique el tiempo requerido en el sector público.

01 mes

Prescripnte profesional Subordinado Analista Intermedia Supervisor/Coordinador Jefe de área/depto Gerencia/dirección

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Capacidad para trabajar en equipo
Ética y valores: solidaridad y honestidad
Capacidad para trabajar bajo presión
Capacidad de análisis
Habilidad para solucionar conflictos

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





PERÚ

Ministerio de Salud

E.S. II-I HOSPITAL
CHULUCANAS

"Descenso de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año de la Universalización de la Salud

CODIGO:004

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección de E.S II-I Hospital Chulucanas
Unidad Orgánica	SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA
Puesto Estructural	OBSTETRA
Nombre del puesto	OBSTETRA
Dependencia Jerárquica lineal	SERVICIO DE GINECO OBSTETRICIA
Establecimiento de Salud	No aplica
Puesto a su cargo	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir en el tamizaje, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de pacientes COVID 19 POSITIVOS de gestantes y puérperas durante el proceso de la gestación, parto y puerperio así como mujeres en edad fértil que presenten algún problema ginecológico.

FUNCIONES DEL PUESTO

1.-Participar en la acciones obstétricas de recuperación y rehabilitación en la atención integral de la paciente obstétrica de alto y bajo riesgo.
2.- Brindar atención a toda paciente en forma integral, personalizada, oportuna y eficiente.
3.-Participar en la atención de urgencia de toda paciente obstétrica en espera o durante su atención medica.
4.-Realizar y supervisar los registros obstétricos como el Kardex, censos, cuaderno de reporte, inscripción de ingreso y alta de paciente en el libro de registro del servicio, hoja de monitoreo, hoja grafica de los pacientes del servicio.
5.-Evaluación obstétrica y tacto vaginal cuando el caso lo requiera, registrando en los formatos correspondientes de la historia clínica con firma y sello.
6.-Participar en la visita médica con el equipo de guardia
7.-Verificar que las historias Clínicas se encuentren conformes para la visita médica.
8.-Cumplir con las indicaciones médicas (terapéuticas, interconsulta, análisis de laboratorio balance hídrico, control de diuresis, etc.) debidamente suscritas en la historia clínica.
9.-Asegurar el correcto manejo de las claves obstétricas, retos de tratamiento y protocolos de manejo.
10.-Preparar a la paciente para su pase a sala de operaciones según indicación medica asegurando el cumplimiento de las prescripciones en la historia clínica
11.-Preparar a la paciente para su pase a sala de operaciones según indicación medica asegurando el cumplimiento de las prescripciones en la historia clínica.
12.-Realizar el seguimiento y reporte pormenorizando de las pruebas de ayuda diagnostica (sangre,orina,radiografia,pruebas de bienestar fetal,etc)
13.- Reportar personalmente a la obstetra ingresante del turno siguiente las pacientes que quedan en el servicio, así como todas las actividades pendientes para el cumplimiento de atención integral.
14.-Cumplir y supervisar el cumplimiento de las guías,manuales y/o normas vigentes así como las demás disposiciones al personal a su cargo
15.-asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad
16.-elaborar y presentar oportunamente los informes o documentos solicitado por el jefe inmediato
17.- Participar activamente en las reuniones académicas del servicio



HOSPITAL DE AYTO CHULUCANAS
ORLEAN ESCOBAR RAMIREZ
CDP 18765
COORDINADOR SERVICIO OBSTETRICIA



PERÚ

Ministerio de Salud

E.S.II. HOSPITAL
CHULUCANAS

"Descenso de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año de la Universalización de la Salud

18.- las demás funciones que me asigne mi jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Oficinas de Dirección, Unidad de Epidemiología, Emergencia y demás que asigne su jefe inmediato

Coordinaciones Externas:

Entidades Públicas y Privadas, nivel Regional y Gobierno Local


HOSPITAL DE APOTO CHULUCANAS
ORLEÁN ESCOBAR RAMÍREZ
COP 18765
COORDINADOR SERVICIO OBSTETRICIA





PERU

Ministerio de Salud

E.S.II - HOSPITAL
CHULUCANAS

"Descenso de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año de la Universalización de la Salud

FORMACIÓN ACADÉMICA									
OBSTETRA									
A) Nivel Educativo				B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?	
Primaria	☐	completa	☐	Egresado	☐	Bachiller	☐	Título/Licenciatura	☒
		incompleta	☐						
Secundaria	☐	completa	☐	Especialidad	☐	Egresado	☐	Título	☐
		incompleta	☐						
Técnica Básica	☐	completa	☐	Sub especialidad	☐	Egresado	☐	Grado	☐
		incompleta	☐						
Técnica Superior	☐	completa	☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	☐
		incompleta	☐						
Universitaria	☒	completa	☒	Doctorado	☐	Egresado	☐	Bachiller	☐
		incompleta	☐						
								D) ¿Habilitación Profesional	
								Si ☒	
								E) ¿SERUMS?	
								Si ☒	
CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)									
Conocimiento adecuado de guías y normas de atención en salud - Materno Perinatal.									
B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:									
Cursos y/o capacitaciones relacionados al puesto									
C) Conocimientos de informática e idiomas									
INFORMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Procesador de Textos		X	X		Inglés	X			
Hojas de cálculo		X	X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Observaciones				
EXPERIENCIA									
Experiencia General									
Experiencia mínima de (01) mes ejerciendo actividades de atención a Pacientes COVID19.									
Experiencia Específica									
1.-Atención de pacientes con COVID-19 en áreas de obstetricia									
practicante profesional auxiliar asistente analista especialista superespecialista/coordinador jefe de área o depto gerente o director									
* Menciones otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional para el puesto									
No aplica									
COMPETENCIAS O HABILIDADES									
Trabajo en equipo									
empatía									
Proactividad orientada al usuario									
trabajo bajo presión									
orientación al servicio									
REQUISITOS ADICIONALES									
No aplica									



HOSPITAL DE APOYO CHULUCANAS

ORLEAN ESCOBAR RAMIREZ

COP 18765

COORDINADOR SERVICIO OBSTETRICIA



CODIGO:005

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección de E.S.II-Hospital Chulucanas
Unidad Orgánica	Servicio de Enfermería
Puesto Estructural	Enfermero/a
Nombre del puesto	Enfermero/a
Dependencia Jerárquica lineal	Servicio de Enfermería
Establecimiento de Salud	No aplica
Puesto a su cargo	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar Actividades programadas en la atención Integral del Paciente de Acuerdo a las Guías establecidas para la satisfacción de necesidades básicas del paciente en área COVID.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.-Ejecutar actividades y procedimientos de enfermería en el cuidado del paciente según protocolos y guías establecidos.
- 2.- Elaborar el plan de cuidados de enfermería,según la complejidad del daño del paciente
- 3.-Ejecutar los procedimientos de enfermería, el plan terapéutico establecido por el medico aplicando guias,protocolos , procedimientos vigentes
- 4.-Realizar el seguimiento del cuidado del paciente COVID en el ámbito de competencia
- 5.-Participar en la visita médica según nivel y categoría del Establecimiento de salud
- 6.-Gestionar la entrega y la aplicación de los medicamentos al paciente, según indicación médica.
- 7.-brindar asistencia durante la realización de los procedimientos médico-quirúrgicos y de apoyo al diagnóstico, según nivel y categoría del establecimiento de salud.
- 8.-Gestionar las transferencias, altas, interconsulta, procedimientos diagnósticos y terapéuticos y otros, por indicación médica según nivel y categoría del Establecimiento de salud.
- 9.-elaborar y registrar las notas de enfermería en la historia clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención
- 10.-Otras funciones que le asigne o encargue su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Oficinas de Dirección, Unidad de Epidemiología.

Coordinaciones Externas:

Entidades Públicas y Privadas, nivel Regional y Gobierno Local





PERÚ

Ministerio de Salud

E.S.II - HOSPITAL
CHULUCANAS

"Descenso de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año de la Universalización de la Salud

FORMACIÓN ACADÉMICA									
ENFERMERA									
A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?		
Primaria	☐	Completa ☐	Egresado	☐	Bachiller	☐	Título/Licenciatura	☒	si ☒
		Incompleta ☐							
Secundaria	☐	Completa ☐	Segunda Especialidad	☐	Egresado	☐	Título	☐	si ☒
		Incompleta ☐							
Técnica Básica	☐	Completa ☐	Sub especialidad	☐	Egresado	☐	Grado	☐	si ☒
		Incompleta ☐							
Técnica Superior	☐	Completa ☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	☐	
		Incompleta ☐							
Universitaria	☒	Completo ☒	D doctorado	☐	Egresado	☐	Bachiller	☐	
		Incompleto ☐							
D) ¿Habilitación Profesional									
si ☒									
E) ¿Requiere serums?									
si ☒									
CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)									
1. Conocimientos en bioseguridad									
2. Conocimientos en COVID19									
B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:									
No aplica									
C) Conocimientos de ofimática e Idiomas									
OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Procesador de Textos		X	X		Inglés	X			
Hojas de cálculo		X	X		Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Observaciones				
Otros(especificar)									
EXPERIENCIA									
Experiencia General									
Indique el total de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia, ya sea en el sector público o privado									
18 MESES									
Experiencia Específica									
en base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público									
18 MESES									
Practicante profesional	Asesor asistente	Analista X	Especialista	Supervisor coordinador	Jefe de área o depto	Gerente o Director			
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional para el puesto									
No aplica									
COMPETENCIAS O HABILIDADES									
Capacidad de liderazgo									
Comportamiento ético									
Capacidad de iniciativa y proactividad con flexibilidad al cambio									
Desempeño de sus actividades de manera organizada, con responsabilidad y confidencialidad									
Orientación al servicio									
REQUISITOS ADICIONALES									
No aplica									





PERÚ

Ministerio de Salud

E.S. II-1 HOSPITAL
CHULUCANAS

"Descenso de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año de la Universalización de la Salud

CODIGO :006

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección de E.S. II-1 Hospital Chulucanas
Unidad Orgánica	Servicio de Enfermería
Puesto Estructural	Técnico de Enfermería
Nombre del puesto	Técnico de Enfermería
Dependencia Jerárquica lineal	Servicio de Enfermería
Establecimiento de Salud	No aplica
Puesto a su cargo	No aplica

MISION DEL PUESTO

Realizar actividades técnicas programadas en la atención integral del paciente de acuerdo a las Guías establecidas para la satisfacción de las necesidades básicas del paciente COVID.

FUNCIONES DEL PUESTO

1.- Asistir y preparar al paciente en la atención de la salud por indicación del profesional de la salud en el ámbito de competencia
2.- asistir al profesional de la salud en la atención del paciente en procedimientos de diagnósticos, terapéuticos y en los exámenes.
3.- Realizar procedimientos asistenciales simples en el marco de las normas vigentes y por indicación del profesional responsable.
4.- Proporcionar cuidados al paciente relacionados con el confort, aseo personal y cambios posturales, según indicación de profesional asistencial.
5.- Acudir y Atender de inmediato el llamado del paciente en el ámbito de competencia y dar aviso al profesional
6.- participar en la aplicación de técnicas y métodos de atención al paciente, bajo supervisión del profesional asistencial.
10.- Otras funciones que le asigne o encargue su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones Internas:**

Con los diferentes servicios de la institución establecidos por su Jefe inmediato

Coordinaciones Externas:

según lo determine la Jefatura.





PERÚ

Ministerio de Salud

E.S. II - HOSPITAL
CHULUCANAS

"Descenso de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año de la Universalización de la Salud

FORMACIÓN ACADÉMICA

TECNICA DE ENFERMERA

A) Nivel Educativo

Primaria	☐	Completa	☐
		incompleta	☐
Secundaria	☐	completa	☐
		incompleta	☐
Técnica Básica	☒	completa	☐
		incompleta	☐
Técnica Superior	☒	completa	☒
		incompleta	☐
Universitaria	☐	completa	☐
		incompleta	☐

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

Egresado	☐	Bachiller	☐	Título/Licenciatura	☐
Segunda Especialidad	☐	Egresado	☐	Título	☐
Sin especialidad	☐	Egresado	☐	Grado	☐
Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	☐
Dororado	☐	Egresado	☐	Bachiller	☐

C) ¿Colegiatura?

si ☐

D) ¿Habilitación Profesional

si ☐

E) ¿Requiere

si ☐

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimientos en registros correcto de Libros Hospitalarios.
2. conocimientos en COVID19

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

No aplica

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

1 mes a mas en Hospitalización en las diferentes áreas del sector público o privado.

Experiencia Especifica

1 mes a mas de experiencia en las diferentes áreas de atención y áreas de vida.





PERÚ

Ministerio de Salud

E.S. II - I HOSPITAL
CHULUCANAS

"Descenso de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año de la Universalización de la Salud

CODIGO :007

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Unidad De Administración del E.S II - I Hospital Chulucanas
Unidad Orgánica	SERVICIOS GENERALES
Puesto Estructural	Trabajador de Servicios Generales - Limpieza
Nombre del puesto	Trabajador de Servicios Generales - Limpieza
Dependencia Jerárquica lineal	SERVICIOS GENERALES
Establecimiento de Salud	No aplica
Puesto a su cargo	No aplica

MISION DEL PUESTO

Efectuar el mantenimiento de los ambientes e instalaciones de los ambientes de la Unidad Orgánica donde labora.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Limpiar y desinfectar ambientes, vajillas y similares.
2. Proteger y cuidar los bienes que se encuentren en las instalaciones de la dependencia.
3. Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad.
4. Trasladar y acomodar nubes, materiales y otros bienes.
5. Operar equipos de manejo sencillo.
6. Verificar e informar el estado de conservación y averías d las instalaciones.
7. Participar activamente en las atenciones protocolares.
8. Redactar con criterio propio documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales.
- 9.- formular el cuadro de necesidades, mantener el stock necesario de útiles de oficina y limpieza encargándose de su oportuno recojo, distribución y reposición.
- 10.- Mantener buenas relaciones humanas, conduciéndose con buen trato con las personas de su entorno y aquellas ajenas a la institución.
11. otras funciones que le asigne su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Mantiene Relaciones con las unidades orgánicas que reportan información necesaria para el cumplimiento de la función.

Coordinaciones Externas:

Mantiene relaciones de comunicación y coordinación con personas naturales y jurídicas y organismos públicos y privados.





FORMACIÓN ACADÉMICA									
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/ Situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?					
Primaria	☐ Completa ☐ Incompleta	Egresado ☐ Bachiller ☐ Título/Licenciatura ☐	Si ☐						
Secundaria	☒ Completa ☐ Incompleta	Segunda Especialidad ☐ Egresado ☐ Título ☐	D) ¿Habilitación Profesional Si ☐						
Técnica Básica	☐ Completa ☐ Incompleta	Sub especialidad ☐ Egresado ☐ Grado ☐							
Técnica Superior	☐ Completa ☐ Incompleta	Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐							
Universitaria	☐ Completa ☐ Incompleta	Doctorado ☐ Egresado ☐ Bachiller ☐							
CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)									
No aplica									
B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:									
No aplica									
C) Conocimientos de ofimática e Idiomas									
OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Observaciones				
Otros(especificar)									
EXPERIENCIA									
Experiencia General									
Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado:									
1 año									
Experiencia Específica									
01 año									
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:									
practicante profesional auxiliar asistente asistente especialista supervisor/coordinador jefe de área o departamento gerente o director									
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto:									
No aplica									
COMPETENCIAS O HABILIDADES									
Trabajo en equipo									
Comportamiento ético									
Capacidad de iniciativa y proactividad con flexibilidad al cambio									
Desempeño de sus actividades de manera organizada, con responsabilidad y confidencialidad									
Orientación al servicio									
REQUISITOS ADICIONALES									
No aplica									





CODIGO:008

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	UNIDAD DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica	SERVICIOS GENERALES
Puesto Estructural	Chofer
Nombre del puesto	Chofer
Dependencia Jerárquica lineal	SERVICIOS GENERALES
Establecimiento de Salud	No aplica
Puesto a su cargo	No aplica

MISION DEL PUESTO

Conducción de Unidades Móviles (ambulancias) para transporte de pacientes COVID - 19 y personal asistencial.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Conducción de Unidades Móviles (ambulancias), Traslado de pacientes y personal médico asistencial COVID 19, a nivel local y nacional.
- 2.-Participar en la evaluación para el mantenimiento y conservación de la unidades móviles a su cargo
- 3.- Participar en la evaluación para el mantenimiento preventivo y correctivo de las Unidades Móviles
- 5.- Comunicar la necesidad de la dotación oportuna de combustible ,carburante y lubricantes requeridos para el financiamiento del vehículo a su cargo
6. Mantener el inventario de equipos e insumos del vehículo.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Unidad de administración.

Coordinaciones Externas:

Las que designe su jefe inmediato





FORMACIÓN ACADÉMICA										
A) Nivel Educativo					B) Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos					C) Colegiatura?
Primaria	☐	Completa	☐	Egresado	☐	Bachiller	☐	Título/Licenciatura	☐	SI ☐
		Incompleta	☐							
Secundaria	☒	Completa	☒	Segunda Especialidad	☐	Egresado	☐	Título	☐	D) Habilitación Profesional
		Incompleta	☐							SI ☐
Técnica Básica	☐	Completa	☐	Sub especialidad	☐	Egresado	☐	Grado	☐	
		Incompleta	☐							
Técnica Superior	☐	Completa	☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	☐	Se requiere Licencia de Condición TIPO A II B
		Incompleta	☐							
Universitaria	☐	Completa	☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Bachiller	☐	
		Incompleta	☐							
CONOCIMIENTOS										
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)										
No aplica										
B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:										
No aplica										
C) Conocimientos de ofimática e Idiomas										
OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO				
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO	
Procesador de Textos		X			Inglés	X				
Hojas de cálculo		X			Quechua	X				
Programa de presentaciones		X			Otro(s) especificar					
Otro(s) especificar					Otro(s) especificar					
Otro(s) especificar					Observaciones					
Otro(s) especificar										
EXPERIENCIA										
Experiencia General										
Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado:										
1 año										
Experiencia Específica										
01 año										
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:										
☐ Practicante profesional ☐ Asesor(a) ☐ Analista ☐ Asesor(a) ☐ Supervisor(a) / Coordinador(a) ☐ Jefe de área o departamento ☐ Gerente o director										
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto:										
No aplica										
COMPETENCIAS O HABILIDADES										
Trabajo en equipo										
Comportamiento ético										
Capacidad de iniciativa y creatividad con flexibilidad al cambio										
Desempeño de sus actividades de manera organizada, con responsabilidad y confidencialidad										
Orientación al servicio										
REQUISITOS ADICIONALES										
No aplica										





CODIGO :009

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Unidad De Administración del E.S II I Hospital Chulucanas
Unidad Orgánica	SERVICIOS GENERALES
Puesto Estructural	Trabajador de Servicios Generales - Vigilante
Nombre del puesto	Trabajador de Servicios Generales - Vigilante
Dependencia Jerárquica lineal	SERVICIOS GENERALES
Establecimiento de Salud	No aplica
Puesto a su cargo	No aplica

MISION DEL PUESTO

Mantener el normal desenvolvimiento en las áreas asignadas para vigilar.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.-Proteger y cuidar los bienes que se encuentren en las instalaciones de la dependencia.
- 2.-Efectuar el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de la entidad.
3. Operar equipos de manejo sencillo.
- 4.-Verificar e informar el estado de conservación y averías d las instalaciones.
- 5.- Participar activamente en las atenciones protocolares.
- 6-. Mantener buenas relaciones humanas, conduciéndose con buen trato con las personas de su entorno y aquellas ajenas a la institución.
7. otras funciones que le asigne su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Mantiene Relaciones con las unidades orgánicas que reportan información necesaria para el cumplimiento de la función.

Coordinaciones Externas:

Mantiene relaciones de comunicación y coordinación con personas naturales y jurídicas y organismos públicos y privados.





PERÚ

Ministerio de Salud

E.S.II - HOSPITAL
CHULUCANAS

"Descenso de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año de la Universalización de la Salud

FORMACIÓN ACADÉMICA			
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	
Primaria	☐ completa ☐ incompleta	Egresado ☐ Bachiller ☐ Título/Licenciatura ☐	C) ¿Colegiatura? si ☐
Secundaria	☒ completa ☐ incompleta	Segunda Especialidad ☐ Egresado ☐ Título ☐	D) ¿Habilitación Profesional? si ☐
Técnica Básica	☐ completa ☐ incompleta	Sub especialidad ☐ Egresado ☐ Grado ☐	
Técnica Superior	☐ completa ☐ incompleta	Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐	
Universitaria	☐ completa ☐ incompleta	Doctorado ☐ Egresado ☐ Bachiller ☐	

CONOCIMIENTOS									
A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documento)									
No aplica									
B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:									
No aplica									
C) Conocimientos de ofimática e Idiomas									
OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Procesador de Textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Otros(especificar)				
Otros(especificar)					Observaciones				
Otros(especificar)									

EXPERIENCIA	
Experiencia General	
Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado	
1 año	
Experiencia Específica	
01 año	
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:	
practicante profesional	auxiliar técnico
analista	especialista
subdirector/coordinador	jefe de área/depto
gerente/director	
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto:	
No aplica	
COMPETENCIAS O HABILIDADES	
Trabajo en equipo	
Comportamiento ético	
Capacidad de iniciativa y proactividad con flexibilidad al cambio	
Desempeño de sus actividades de manera organizada, con responsabilidad y confidencialidad	
orientación al servicio	
REQUISITOS ADICIONALES	
No aplica	





PERÚ

Ministerio de Salud

E.S.II - I HOSPITAL
CHULUCANAS

"Descenso de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Año de la Universalización de la Salud

CODIGO:010

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección de E.S II - I Hospital Chulucanas
Unidad Orgánica	Unidad de Administración
Puesto Estructural	Equipo de Economía - Asistente Administrativo
Nombre del puesto	Equipo de Economía - Asistente Administrativo
Dependencia Jerárquica lineal	Unidad de Administración
Establecimiento de Salud	No aplica
Puesto a su cargo	No aplica

MISION DEL PUESTO

Actividades relacionadas con expedientes, documentos, pagos, órdenes de compra y servicios, para la atención de la emergencia sanitaria COVID-19, en su operatividad .desarrollo y trámite correspondiente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.-Revisar y verificar la correcta formulación de los Estados financieros, así como las demás información contables.
- 2.- Controlar y evaluar mensualmente la ejecución del presupuesto y su situación económica financiera institucional y patrimonial , atraves de las fases de compromiso,devengado,giro y pago ene al sistema Integrado de Administración Financiera SIAF –SP para el personal que labora en áreas COVID-19
- 3.- Captación de los ingresos a través de las fases de determinado y recaudado en el SIAF – SP.
- 4.- Supervisar y verificar la correcta emisión de los documentos que sustenten cada operación confirmado la veracidad, concernientes al área COVID -19
- 5.- Supervisar y verificar la correcta emisión de los documentos que sustenten cada operación confirmando la veracidad de los datos con exactitud.
- 6- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Dirección, Unidad de Administración , y demás unidades y equipos Administrativos que le asigne su jefe Inmediato

Coordinaciones Externas:

Gobierno Regional , DIRESA PIURA , entidades Financieras y demás que designe su jefe inmediato





FORMACIÓN ACADÉMICA

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

A) Nivel Educativo

Primaria	☐	Completa	☐
		Incompleta	☐
Secundaria	☐	Completa	☐
		Incompleta	☐
Técnica Básica	☐	Completa	☐
		Incompleta	☐
Técnica Superior	☐	Completa	☐
		Incompleta	☐
Universitaria	☒	Completa	☒
		Incompleta	☐

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

Egresado	☐	Bachiller	☐	Título/Licenciatura	☒
Especialidad	☐	Egresado	☐	Título	☐
Subespecialidad	☐	Egresado	☐	Grado	☐
Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	☐
Doctorado	☐	Egresado	☐	Bachiller	☐

C) ¿Colegiatura?

Si ☒

D) ¿Habilitación Profesional

Si ☒

CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO
C.P.C.

CONOCIMIENTOS

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

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

Cursos y/o capacitaciones relacionados al puesto:

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

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

EXPERIENCIA

Experiencia General

Experiencia mínima de 01 años en actividades relacionadas al puesto

Experiencia Específica

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

01 año

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

01 año

practicante profesional ☐ subalterno ☐ analista ☐ especialista ☐ supervisor/coordinador ☐ jefe de área o jefe ☒ jefe de director ☐

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

No aplica

COMPETENCIAS O HABILIDADES

Trabajo en Equipo

Comportamiento ético

Capacidad de iniciativa y creatividad con flexibilidad al cambio

Desempeño de sus actividades de manera organizada, con responsabilidad y confidencialidad

Orientación al servicio

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

