

**BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL N° 01-2026, DE CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE REEMPLAZO, PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, EN LA UNIDAD EJECUTORA 402 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO.**

**I. OBJETIVO**

EL Objetivo del presente concurso es contratar personal bajo la modalidad de contrato por reemplazo de profesionales de la salud, técnicos y auxiliar asistenciales, y profesionales y técnicos administrativos, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, según el Reglamento General de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N° 453-86-SA/DM y su norma complementaria según Resolución Ministerial N° 433-87-SA/DM, para fortalecer y reforzar la calidad de los servicios de atención del Hospital Regional del Cusco, garantizando la neutralidad y transparencia en el desarrollo del mismo.

**II. FINALIDAD**

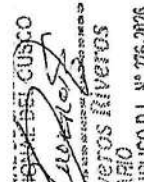
establecer los lineamientos, procedimientos y criterios técnicos para desarrollar el proceso del Concurso Público Abierto de cobertura de Plazas Vacantes por Contrato en la modalidad de reemplazo 2026 en la Unidad Ejecutora N° 402 del Hospital Regional del Cusco, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276; Ley N° 32513-Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, y demás dispositivos que regulan el ingreso a la Administración Pública, a fin de garantizar la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del personal que participa del proceso.


**III. ALCANCE**

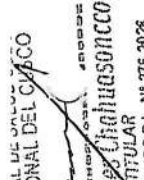
La presente Base Administrativa, son de cumplimiento obligatorio por parte de los integrantes de la Comisión del Concurso Público Abierto de cobertura de Plazas Vacantes en la modalidad de reemplazo 2026 de la Unidad Ejecutora N° 402 Hospital Regional del Cusco, así como de las personas naturales que estén comprendidos bajo Ley N° 23536 y Ley N° 28561, así como las leyes que regulan la carrera de los profesionales de la salud y técnicos asistenciales, establecidos mediante Decreto Legislativo N° 1153, Decreto Supremo N° 038-2019-EF; que reúnan los requisitos establecidos y soliciten voluntariamente participar en el citado proceso de concurso.

**MARCO LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 23536, Ley del Trabajo y de Carrera de los Profesionales de Salud.
- Ley N° 28561, Ley que regula el Trabajo de los Técnicos y Auxiliares Asistenciales de la Salud.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Resolución Directoral N° 287-2026-GORE.CUSCO-GRSC-HRC/JGRH, de fecha 27 de abril del 2026, que Resuelve Conformar, la Comisión de Concurso para Convocar a Concurso Público Plazas Vacantes Presupuestadas Asistenciales y Administrativas del Decreto Legislativo N° 276 del Hospital Regional del Cusco Año Fiscal 2026.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los Lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- Ley N° 1440, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar. (artículo 61°)
- Ley N° 27674 y su indiscreción con el deportista calificado
- Ley N° 26771, Ley de Nepotismo.
- Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Ley N° 30057, que aprueba la Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Decreto Supremo N° 038-2019-EF.


  
 SECRETARÍA GENERAL  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 Dr. Edgardo Rivera Rivera  
 SECRETARIO  
 CONCURSO PÚBLICO N° 01-2026


  
 COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO N° 01-2026  
 PRESIDENTE MIEMBRO TITULAR  
 M. Sc. Edgardo Rivera Rivera


  
 COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO N° 01-2026  
 PRESIDENTE MIEMBRO TITULAR  
 M. Sc. Edgardo Rivera Rivera

- Decreto Legislativo N° 1153, que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas para el personal de la salud al servicio del Estado.
- Resolución Secretarial N°230-2022/MINSA, que aprueba el Manual Clasificador de Cargos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N°453-86-SA/DM, que aprueba el texto ampliado del Reglamento General de Concursos de Provisión de Plazas para Organismos y Dependencias del Ministerio de Salud y sus disposiciones complementarias.
- Resolución Gerencial Regional N° 0227-2026-GR.CUSCO/GERESA, se aprueba el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) Apertura 2026 correspondiente a la Unidad Ejecutora 402 Hospital Regional del Cusco y respectivos formatos A.1, A.2, B y C de conformidad a la opinión favorable PAP N° 000206-2026, emitido por la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos (DGGFRH) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
- Ordenanza Regional N° 277-2025-CRC/GRC, de fecha 30 de diciembre del 2025, se aprueba los Cuadros para Asignación de Personal Provisional, (CAP-P) que corresponde a las Diez (10) Unidades Ejecutoras de la Gerencia Regional de salud Cusco (Sede Regional y 09 Unidades Ejecutoras) del Gobierno Regional del Cusco. Dentro de ello se encuentra comprendido la Unidad Ejecutora 402- Hospital Regional del Cusco.

## CONDUCCIÓN DEL PROCESO

presente concurso se desarrollará en el marco de lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 112-2026-GORE.CUSCO-GRSC-HRC/UGRH, que Resuelve Conformar, la Comisión de Concurso para Convocar a Concurso Publico Plazas Vacantes Presupuestadas Asistenciales y Administrativas del Decreto Legislativo N° 276 del Hospital Regional del Cusco Año Fiscal 2026

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1. GENERALIDADES

- El ingreso se efectúa por concurso de mérito abierto, teniendo en cuenta las necesidades de la institución. Procede a petición de parte y debe implementarse en el marco de lo establecido en la normativa vigente.
  - Los cargos estructurales deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y sus correspondientes plazas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) vigentes, debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente.
  - El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso para Convocar a Concurso Publico Plazas Vacantes Presupuestadas Asistenciales y Administrativas del Decreto Legislativo N° 276 del Hospital Regional del Cusco Año Fiscal 2026, conformada mediante Resolución Directoral N° 112-2026-GORE.CUSCO-GRSC-HRC/UGRH y podrán postular aquellos que cumplan con el perfil del puesto establecido y que permita efectuar la cobertura de plazas vacantes presupuestadas mediante la modalidad de contrato por Reemplazo.
  - El Concurso Público Abierto para Cobertura de Plazas Vacantes Presupuestadas, en la modalidad de contrato por reemplazo, estará sujeta a los principios de legalidad, meritocracia, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.
- Son causales de descalificación automática:**
- No cumplir con los requisitos para postular (Anexo del N°01 al Anexo N°03).
  - No cumplir con el perfil de puesto convocado en la presente base de concurso.
  - No presentar los expedientes, los anexos y demás documentación según las formalidades establecidas en las bases (lugar, fecha, horarios, entre otros).
  - Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.
  - Presentarse a más de un cargo.
  - La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la citada Comisión considerará como descalificación automática, por lo que se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
  - Contar con sanción administrativa, impedimento legal o administrativo vigente al momento de la etapa de postulación.
  - No llenar correctamente todos los anexos.
  - Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, únicamente durante la etapa de la publicación a través de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, las cuales serán absuelta por la citada Comisión del Proceso de Concurso. Las respuestas a la consulta son aclaratorias y no modifican las presentes Bases, no siendo impugnables y sin derecho a réplica.
  - Los veedores son personas acreditadas oficialmente que realizan la labor de observación de los procesos relacionados al presente concurso, pudiendo emitir opinión o informe que deje constancia de su participación según su rol. Su ausencia no impide el desarrollo del citado concurso.
  - Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al concurso.

## VII. DE LA UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS:

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos del Hospital Regional del Cusco, participa en el desarrollo del Concurso Público Abierto de cobertura de Plazas Vacantes por Contrato en la modalidad de Reemplazo 2026, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión del Concurso, para cobertura de plazas vacantes presupuestadas del Hospital Regional del Cusco.
- b) Proporcionar a la Comisión del Concurso, la relación de plazas vacantes presupuestadas vigentes a la fecha, indicando el cargo, Nivel, Código AIRHSP, Especialidad, Unidad Orgánica y Remuneración.
- c) Guardar confidencialidad respecto a toda información a que tenga acceso con relación al concurso.
- d) Una vez emitido el acto resolutorio por la entidad, se procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP)

## VIII. FUNCIONES DE LA COMISION DE CONCURSO DEL HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO.

- 1) Conducir el proceso del concurso abierto – Año 2026..
- 2) Elaborar y aprobar las bases, cronograma de actividades; y, remitir a la Dirección Ejecutiva para su aprobación mediante Acto resolutorio.
- 3) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente base y la normatividad vigente sobre la materia.
- 4) Publicar la relación de plazas vacantes para el mencionado concurso, conforme a lo informado por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la entidad.
- 5) Convocar a los representantes de los gremios sindicales del Hospital Regional del Cusco, a fin de participar en su calidad de veedores en las etapas del proceso de concurso.
- 6) Elaborar el acta de instalación de la comisión para el concurso abierto y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- 7) Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo concurso abierto, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente base.
- 8) Elaborar y publicar la relación de los/las postulantes aptos/as como resultado de la evaluación curricular, de conocimientos y entrevista personal en el portal web institucional: <https://hrcusco.gob.pe/> y lugares visibles dentro de la entidad.
- 9) Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en la presente base.
- 10) Elaborar y publicar el cuadro de orden de méritos del concurso.
- 11) Declarar desierto el concurso abierto cuando los postulantes no reúnan los requisitos y/o no alcancen puntaje aprobatorio mínimo.
- 12) En caso que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la comisión procederá a declarar ganador al que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación de conocimientos, si persistiera el empate se tomará en cuenta al que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación curricular.
- 13) Resolver en última instancia los recursos de reconsideración-Reclamos, que interpongan los postulantes en contra del cuadro de orden de méritos del concurso y notificar sus decisiones a los impugnantes a través del medio de comunicación que la comisión establezca.
- 14) La comisión podrá solicitar, cuando lo juzgue necesario, el asesoramiento de profesionales y/o especialistas, de acuerdo a la plaza que se concurse.
- 15) Elaborar, suscribir y elevar al titular de la entidad el informe final de la comisión, a efecto que se lleven a cabo las acciones finales que hubiera lugar.
- 16) Se establece categóricamente que es incompatible que un postulante sea miembro de la Comisión de manera simultánea.
- 17) La Comisión es autónoma en el ejercicio de sus funciones, tiene la responsabilidad de conducir y ejecutar las etapas del presente concurso.
- 18) Los miembros de la Comisión se inhibirán de la evaluación del postulante, en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de convivencia o matrimonio, de ser el caso.
- 19) Los acuerdos que adopten los miembros de la Comisión deben constar en las respectivas actas, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integran la Comisión.
- 20) Los miembros de la Comisión del Concurso están impedidos de:
  - 1) Divulgar los aspectos confidenciales y de toda información a la que tenga acceso en el citado concurso.
  - 2) Ejercer o someter a influencia parcializada en la evaluación del postulante.
  - 3) Rechazar preliminarmente las solicitudes.
  - 4) Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe ser absuelta.
  - 5) Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente



### IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### 9.1. DE LA CONVOCATORIA

- a) La convocatoria al proceso de concurso abierto será realizada por la Comisión del Concurso del Hospital Regional del Cusco-2026.
  - b) La convocatoria será publicada en el portal web institucional de la entidad (<https://hrcusco.gob.pe/> en el portal de talento Perú y el mural de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos (lugar Visible)
  - c) El aviso de la convocatoria al concurso debe contener lo siguiente: - Publicación de plazas vacantes, precisando su ubicación orgánica, la denominación del cargo a concursar y cantidad de plazas. - Cronograma de actividades del proceso del concurso abierto. - Bases del proceso del Concurso abierto. - Formato de Declaración Jurada.
- El plazo de contrato será por seis (06) meses, renovables por necesidad de servicio de la Institución

#### 2 PLAZAS VACANTES:

En este proceso se cubrirán las plazas que se detallan en el INFORME N° 324 -2026-GR-GERESA-HRC-UGRH; de fecha 4 de mayo del 2026 que a continuación se detalla:

#### RELACION DE PLAZAS PRESUPUESTADAS PARA EL CONCURSO PÚBLICO ABIERTO DE COBERTURA DE PLAZAS VACANTES POR CONTRATO MODALIDAD REEMPLAZO.

ITEM	CODIGO AIRHSP	CARGO	NIVEL	ESPECIALIDAD	N° PLAZAS	UNIDAD ORGANICA	REMUNERACION	TIEMPO DE CONTRATO
1	000058	Enfermera	Enf.10	Cuidados Intensivos	1	Servicio Unidad de Cuidados Intensivos	5,300	06 Meses
2	000059	Enfermera	Enf.10	Cuidados Intensivos	1	Servicio Unidad de Cuidados Intensivos	5,300	06 Meses
3	000062	Enfermera	Enf.10	Cuidados Intensivos	1	Servicio Unidad de Cuidados Intensivos	5,300	06 Meses
4	000085	Enfermera	Enf.10	Cuidados Intensivos	1	Servicio Unidad de Cuidados Intensivos	5,300	06 Meses
5	000086	Enfermera	Enf.10	Cuidados Intensivos	1	Servicio de Unidad de Cuidados Intensivos	5,300	06 Meses
6	000119	Enfermera	Enf.10	Cuidados Intensivos	1	Servicio Unidad de Cuidados Intensivos	5,300	06 Meses
7	000122	Enfermera	Enf.10	Centro Quirúrgico	1	Servicio Centro Quirúrgico	5,300	06 Meses
8	000572	Enfermera	Enf.10	Centro Quirúrgico	1	Servicio Centro Quirúrgico	5,300	06 Meses
9	000573	Enfermera	Enf-10	Emergencia y Desastros	1	Servicio de Emergencia	5,300	06 Meses
10	000579	Enfermera	Enf-10	Emergencia y Desastros	1	Servicio de Emergencia	5,300	06 Meses
11	190014	Enfermera	Enf-10	Emergencia y Desastros	1	Servicio de Emergencia	5,300	06 Meses
12	190649	Enfermera	Enf-10	Emergencia y Desastros	1	Servicio de Emergencia	5,300	06 Meses
13	193550	Enfermera	Enf-10	Emergencia y Desastros	1	Servicio de Emergencia	5,300	06 Meses
14	193694	Enfermera	Enf-10	Emergencia y Desastros	1	Servicio de Emergencia	5,300	06 Meses
15	189088	Enfermera	Enf-10	Emergencia y Desastros	1	Servicio de Emergencia	5,300	06 Meses
16	189709	Enfermera	Enf-10	Emergencia y Desastros	1	Servicio de Emergencia	5,300	06 Meses
17	190435	Enfermera	Enf-10	Central de Esterilización	1	Servicio Central de Esterilización	5,300	06 Meses
18	193719	Enfermera	Enf-10	Central de Esterilización	1	Servicio Central de Esterilización	5,300	06 Meses
19	189067	Enfermera	Enf-10	Nefrología	1	Servicio de Nefrología y Hemodiálisis	5,300	06 Meses
20	189574	Enfermera	Enf-10	Nefrología	1	Servicio de Nefrología y Hemodiálisis	5,300	06 Meses
21	189652	Enfermera	Enf-10	Nefrología	1	Servicio de Nefrología y Hemodiálisis	5,300	06 Meses
22	189443	Enfermera	Enf-10	Salud Mental	1	Servicio de Salud Mental	5,300	06 Meses
23	189242	Enfermera	Enf-10	Oncología	1	Servicio de Oncología	5,300	06 Meses
24	189578	Enfermera	Enf-10	Oncología	1	Servicio de Oncología	5,300	06 Meses
25	193817	Enfermera	Enf-10	Cuidados Quirúrgicos	1	Servicio de Cirugía General	5,300	06 Meses
26	189541	Enfermera	Enf-10	Cuidados Quirúrgicos	1	Servicio de Cirugía General	5,300	06 Meses
27	189351	Enfermera	Enf-10	Cuidados Quirúrgicos	1	Servicio de Cirugía General	5,300	06 Meses
28	189202	Enfermera	Enf-10	Cuidados Quirúrgicos	1	Servicio de Cirugía General	5,300	06 Meses
29	189093	Enfermera	Enf-10	Neonatología	1	Servicio de Neonatología	5,300	06 Meses
30	189582	Enfermera	Enf-10	Neonatología	1	Servicio de Neonatología	5,300	06 Meses

HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO N° 276-2026  
 CARGO: SECRETARIO  
 CARGO: PRESIDENTE MIEMBRO TITULAR  
 CARGO: MIEMBRO TITULAR  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO N° 276-2026  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO N° 276-2026  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO N° 276-2026



Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

Hospital de Apoyo Departamental Cusco Hospital Regional Cusco



31	189382	Enfermera	Enf-10	Neonatología	1	Servicio de Neonatología	5,300	06 Meses
32	189725	Enfermera	Enf-10	Neonatología	1	Servicio de Neonatología	5,300	06 Meses
33	189068	Enfermera	Enf-10	Neonatología	1	Servicio de Neonatología	5,300	06 Meses
34	000091	Enfermera	Enf-10	Neonatología	1	Servicio de Neonatología	5,300	06 Meses
35	191395	Enfermera	Enf-10	Adulto Mayor	1	Servicio de Medicina	5,300	06 Meses
36	191466	Nutricionista	OPS-IV	No Aplica	1	Servicio Nutrición y Dietética	5,300	06 Meses
37	000069	Obstetrix	OBS-I	Alto Riesgos Obstétrico / Emergencias Obstétricas	1	Departamento de Gineco-Obstetricia	5,300	06 Meses
38	000071	Obstetrix	OBS-I	Alto Riesgos Obstétrico / Emergencias Obstétricas	1	Departamento de Gineco-Obstetricia	5,300	06 Meses
39	190140	Piloto De Ambulancia	STF	No Aplica	1	Unidad De Mantenimiento	2,755	06 Meses
40	189052	Psicólogo	PS-IV	No Aplica	1	Servicio Salud Mental	5,300	06 Meses
41	190141	Técnico Asistencial	STF	No Aplica	1	Departamento de Enfermería	2,755	06 Meses
42	191544	Técnico Asistencial	STF	No Aplica	1	Departamento de Enfermería	2,755	06 Meses
43	189882	Técnico Asistencial	STF	No Aplica	1	Departamento de Enfermería	2,755	06 Meses
44	190777	Técnico Asistencial	STF	No Aplica	1	Servicio de Epidemiología	2,755	06 Meses
45	190820	Técnico Asistencial	STF	Áreas de lavandería	1	Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales	2,755	06 Meses
46	190446	Técnico Asistencial	STF	Área de lavandería	1	Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales	2,755	06 Meses
47	000576	Técnico Asistencial	STF	Área de Costura	1	Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales	2,755	06 Meses
48	193523	Técnico Asistencial	STF	Área de Costura	1	Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales	2,755	06 Meses
49	190670	Técnico Asistencial	STF	Área de Conservcion y Vigilancia / Limpieza	1	Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales	2,755	06 Meses
50	000042	Técnico Asistencial	STF	Área de Conservcion y Vigilancia / Limpieza	1	Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales	2,755	06 Meses
51	190380	Técnico Asistencial	STF	Área de Conservcion y Vigilancia / Limpieza	1	Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales	2,755	06 Meses
52	191059	Técnico Asistencial	STF	Área de Biomedica / Técnico en Electrónica	1	Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales	2,755	06 Meses
53	190946	Técnico Asistencial	STF	Área de Biomedica / Técnico en Electrónica	1	Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales	2,755	06 Meses
54	190811	Técnico Asistencial	STF	Técnico Electricista	1	Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales	2,755	06 Meses
55	191033	Técnico Asistencial	STF	Técnico Electricista	1	Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales	2,755	06 Meses
56	190543	Técnico En Enfermería	STF	No Aplica	1	Departamento de Enfermería	2,755	06 Meses
57	190081	Técnico En Enfermería	STF	No Aplica	1	Departamento de Enfermería	2,755	06 Meses
58	190160	Técnico En Enfermería	STF	No Aplica	1	Departamento de Enfermería	2,755	06 Meses
59	191339	Técnico En Nutrición I	STF	No Aplica	1	Servicio Nutrición y Dietética	2,755	06 Meses
60	190354	Técnico En Radiología	STF	No Aplica	1	Servicio Diagnóstico Por Imágenes	2,755	06 Meses
61	000037	Técnico En Rehabilitación	STF	No Aplica	1	Servicio de Medicina Fisica	2,755	06 Meses
62	189149	Técnico Especializado en Laboratorio	G5-I	No Aplica	1	Servicio de Laboratorio Clínico	2,946	06 Meses
63	194013	Médico	MC-I	Radiología	1	Departamento de Apoyo al Diagnostico	6,624.00	06 meses
64	190850	Asistente Profesional I	SPF	No Aplica	1	Unidad de Mantenimiento	3,023.00	06 Meses
65	190172	Asistente Profesional I	SPF	No Aplica	1	Unidad de Mantenimiento	3,023.00	06 Meses
66	190880	Técnico Administrativo II	STF	No Aplica	1	Unidad de Estadística	3,332.00	06 Meses
67	190412	Asistente Administrativo I	SPF	No Aplica	1	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	3,569.00	06 Meses
68	189739	Asistente Administrativo I	SPF	No Aplica	1	Unidad de Economía	3,569.00	06 Meses
69	190339	Educador Para La Salud	SPF	No Aplica	1	Unidad de Comunicación e Imagen Institucional	3,569.00	06 Meses
70	189943	Técnico Administrativo I	STF	No Aplica	1	Unidad de Economía	3,332.00	06 Meses
71	190148	Técnico Administrativo II	STF	No Aplica	1	Unidad de Economía	3,332.00	06 Meses
72	191216	Técnico Administrativo I	STF	No Aplica	1	Unidad de Estadística	3,332.00	06 Meses
73	190933	Técnico Administrativo I	STF	No Aplica	1	Unidad de Estadística	3,332.00	06 Meses
74	189793	Técnico Administrativo I	STF	No Aplica	1	Unidad de Logística	3,332.00	06 Meses
75	189952	Técnico Administrativo I	STF	No Aplica	1	Unidad de Logística	3,332.00	06 Meses
76	191009	Especialista En Mantenimiento	SPF	No Aplica	1	Unidad de Mantenimiento	3,569.00	06 Meses
77	190200	Asistente Administrativo I	SPF	No Aplica	1	Asesoría Legal	3,569.00	06 meses
	190225	Técnico	STF	No Aplica		Unidad de Recursos Humanos	3,332.00	

HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 COMISION DEL CONGRESO REGIONAL N° 76-2016  
 Abg. Fidel F. RIVEROS ALVARO  
 SECRETARIO

HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 COMISION DEL CONGRESO REGIONAL N° 76-2016  
 MARGARITA MORALES  
 SECRETARIA

HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 COMISION DEL CONGRESO REGIONAL N° 76-2016  
 GUSTAVO J. LÓPEZ GONZALESONCO  
 MIEMBRO AFILIADO

78		Administrativo II			1			06 Meses
79	193860	Auxiliar Asistencial	SAF	No Aplica	1	Unidad de Mantenimiento	2,697.00	06 Meses

**NOTA:**

- De conformidad con las normativas vigentes - Se otorgará las compensaciones económicas que corresponde al personal asistencial (Decreto Legislativo N° 1153)
- Para el personal Administrativo se otorgará el Incentivo Único (CAFAE) (Decreto Legislativo N° 276) y el MUC (D.U. N° 038-2019- EF.)

**9.3 DE LOS PERFILES DEL PUESTO.**

Los perfiles de puestos del presente concurso se encuentran formando parte de los anexos de las presentes Bases.

**X. REQUISITOS PARA POSTULAR**

**A. REQUISITOS GENERALES:**

Los postulantes para ser considerados en el presente concurso y ser considerados como APTOS, deberán de cumplir con presentar los siguientes requisitos mínimos y los demás requisitos especificados en el perfil de puesto de acuerdo a la naturaleza de la plaza vacante.

La declaratoria de APTO, es la condición que establece la Comisión al postulante, en cada una de las etapas del proceso, siempre y cuando hayan alcanzado los puntajes mínimos y los requisitos exigidos en el proceso, todas las fases del proceso tienen carácter eliminatorio, siendo el puntaje máximo de cien (100) puntos y el mínimo aprobatorio es de (60) puntos. Los requisitos mínimos son:

- a) Anexo N° 01, solicitud de inscripción del postulante, dirigido al presidente de la Comisión del Concurso expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa el Cargo y Código AIRHSP (ejemplo: 00056) y Unidad Orgánica al que postula.
- b) Documento Nacional de Identidad vigente en copia simple (ambas caras).
- c) Anexo N° 02: Declaración Jurada.
- d) Anexo N° 03: Hoja Resumen del Postulante y curriculum Vitae debidamente documentado.
- e) Constancia de habilitación vigente al momento de postular en el colegio profesional respectivo (solo para profesionales).
- f) Copia de la Resolución SERUMS (solo para profesionales de la salud).
- g) Copia del carné de discapacidad emitido por CONADIS (de ser el caso).
- h) Copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas (de ser el caso).

**B. REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

Los postulantes para ser considerados en el presente concurso y ser considerados como APTOS deberán cumplir con los requisitos mínimos de cada perfil establecido en la presente bases.

**XI. DE LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES: -**

- a) En el concurso abierto podrán participar: todas las personas que soliciten su postulación y que cumplan con el perfil y requisitos de la plaza ofertada.
- b) En el concurso abierto no participan en este proceso: Personal con sanción administrativa disciplinaria que no haya sido rehabilitado administrativamente. - Personal con impedimento penal, Civil y administrativo para laborar en el sector público.
- c) La inscripción de los postulantes será personal y únicamente procederá a través de la presentación de la solicitud de inscripción, especificando el Cargo, Unidad Orgánica, Especialidad y Código AIRHSP para la cual concursa.
- d) Los postulantes presentarán su expediente con la documentación foliada de manera correlativa empezando por la última hoja con el número 1, hacia adelante; y todas las hojas sin excepción, el expediente deberá de ser presentado en sobre cerrado, con el siguiente rótulo.

**MODULO DE ROTULO**

**Señor:**

Presidente de la Comisión de la Convocatoria a Concurso Publico de Plazas Vacantes Presupuestadas Asistenciales y Administrativas del Decreto Legislativo N° 276 del Hospital Regional del Cusco Año Fiscal 2026.

Presente:

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_

DNI o CE.: .....

N° de Celular: .....

Correo Electrónico: .....

Cargo al que Postula: .....

Código AIRHSP del Cargo: .....

Unidad Organiza al que Postula: .....

N° de Folios del Expediente: .....

Fecha: .....

Firma: .....

- (g) La documentación presentada no requiere ser fedateada; ya que se someterá a control de verificación posterior.
- (h) La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, en caso contrario la comisión la considerará como NO APTO
- (i) Una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las bases, no podrá en ningún caso presentar ningún tipo de documentación o información adicional.

**XII. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**

Se realizará en Mesa de Partes del Hospital Regional del Cusco, ubicado en Av. La Cultura S/N, en el horario de 08:00 am a 15:00 pm.

En ese sentido, una vez inscrito el postulante dentro de los plazos previstos en las presentes bases, no podrá en ningún caso presentar algún tipo de documentación o información adicional a su expediente.

Asimismo, no se devolverán los documentos presentados en su expediente para la postulación; ya que forma parte del proceso de la convocatoria.

**XIII. EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES:**

En el caso del Concurso Público Abierto de Cobertura de Plazas Vacantes por Contrato por la Modalidad de Reemplazo periodo 2026, se tomará los factores de selección, calificación y coeficientes de ponderación para la evaluación de los expedientes.

**13.1 DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:**

El concurso comprenderá la calificación de tres factores:

A) Evaluación curricular de 0 a 60 puntos (puntaje mínimo 50 puntos)

B) Entrevista personal de 0 a 40 puntos (puntaje mínimo 20 puntos)

El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicará por los siguientes coeficientes de ponderación:

**13.2 EVALUACIÓN CURRICULAR**

**A. Formación Profesional:**

Título y/o grado universitario

Se consideran todos los estudios cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a Ley.

- a) Copia por ambas caras del Título Profesional y Título de Especialista, Maestría, Doctorado (según corresponda) el cual debe estar inscrito en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos – SUNEDU y/o SERVIR. para los profesionales.
- b) Copia de la Resolución de haber culminado el SERUMS. (Profesionales de la Salud)
- c) Copia de la colegiatura.
- d) Copia del Registro Nacional de Especialista.(RNE)
- e) Constancia de habilidad profesional en original emitida por el colegio correspondiente, vigente a la publicación de la convocatoria del concurso.
- f) Copia por ambas caras del Título de Profesional Técnico para los técnicos que postulan a plazas asistenciales o administrativas.
- g) Copia de Estudio Secundario (5° secundaria) (Auxiliar)

**B.- Capacitación:**

La capacitación a través de los cursos deberá estar directamente relacionada con la especialidad a la que concursa o con el perfil de la plaza y solo las obtenidas en los últimos cinco (05) años, previos a la postulación del presente concurso. Sólo se considerarán los cursos o capacitaciones que registren el valor académico en créditos o en horas académicas. Para el caso de conocimientos en informática e idiomas deberá estar acreditado por una institución superior o presentar una Declaración Jurada. Un (01) crédito equivale 16 horas lectivas presenciales o virtuales.

**C.- Experiencia:**

Para el tiempo de experiencia laboral en la actividad pública o privada acreditada documentalmente por el postulante, deberá acreditar con los certificados, constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones por designación o similar, u otros documentos en los que se indique obligatoriamente cargo y/o puesto, fecha de inicio y finalización de labores y/o la prestación de servicios, caso contrario, dichos documentos no serán tomados en cuenta en la evaluación respectiva. En caso de presentar órdenes de servicio, estas deberán estar acompañadas de las respectivas constancias y/o certificados que acrediten que la prestación del servicio se efectuó a favor de la Entidad correspondiente, de lo contrario no serán tomados en cuenta para la contabilización de la experiencia (general y/o específica). Cabe precisar que dichos documentos deberán ser emitidos por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad.

**D) Experiencia General:**

El tiempo de experiencia laboral general será contabilizado según las siguientes consideraciones:  
 Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del egreso de la formación académica correspondiente por lo cual, el postulante deberá presentar copia de la constancia de egresado en dicha etapa, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado.  
 De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (estudio / trabajo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo considerará el periodo más largo.  
 Para los casos donde se requiera los estudios de secundaria, se contabilizará cualquier experiencia laboral.  
 Nota: No contabilizará prácticas pre profesionales o formación laboral juvenil como experiencia general.

**E) Experiencia Especifica:**

Es la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado, un nivel específico o al sector al que pertenece la entidad.  
 Las funciones y/o responsabilidades que detallen los postulantes como parte de su experiencia específica serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas a las funciones del perfil de puesto convocado.  
 Para el caso de auxiliares se contabilizará la experiencia específica sin requerir titulación alguna.

**11.3 ENTREVISTA PERSONAL:**

Constituye un complemento de las pruebas de conocimientos y de evaluación curricular, en la cual la Comisión busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes, siendo la nota mínima aprobatoria de sesenta (60/100).

**11.4 BONIFICACIONES:**

**a) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas), percibirá tal bonificación. - La omisión en la presentación de las acreditaciones correspondientes en el expediente de postulación, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

**b) Bonificación por Discapacidad**

Bonificación del 15% sobre el puntaje final aprobatorio obtenido en el proceso de selección a la persona con discapacidad que haya llegado hasta dicha sub etapa y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la misma.

Para tales efectos, el/la postulante, deberá declarar copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), respectivamente. Si el/la postulante posee alguna condición que requiera ajustes razonables para la ejecución de las etapas del proceso de selección, debe declararla a la hora de realizar la inscripción, señalando el tipo de ajuste requerido.

Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la copia del carné de discapacidad emitido por el CONADIS), percibirá tal bonificación. - La omisión en la presentación de las acreditaciones correspondientes en el expediente de postulación, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

**c) Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento**

De conformidad con los artículos 2 y 7 de la Ley N°27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular, conforme al siguiente detalle:

**Nivel 1:** Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales y panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.

**Nivel 2:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.

**Nivel 3:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca bolivariana. El porcentaje a considerar será el 12%.

**Nivel 4:** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos federados Sudamericanos y/o participado en juegos deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.

**Nivel 5:** deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportistas Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para obtener la bonificación correspondiente, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente. - La omisión en la presentación de las acreditaciones correspondientes en el expediente de postulación, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

1.5 DE LOS RESULTADOS PRELIMINARES

Después de culminada todas las etapas de evaluación, se publicará en la página web los resultados preliminares de la calificación obtenida por cada uno de los postulantes, en cada una de las etapas del Concurso.

**11.6 PUBLICACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITOS:**

Una vez culminado el plazo de la Absolución de Reclamos, la Comisión del Concurso publicará en la página web y en lugares visibles del Hospital Regional del Cusco, el Cuadro de Méritos del Concurso.

**11.7 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

La Comisión elaborará el Informe Final del Concurso, el cual será remitido a la Dirección Ejecutiva con copia a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, para que esta última emita el acto resolutorio correspondiente.

1. **Declaratoria del proceso como desierto**

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 Adg. FIDEL PUROS RIVEROS  
 SECRETARIO  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO N° 276-2026  
 PRESIDENTE - MEMBRO TITULAR  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO N° 276-2026  
 PRESIDENTE - MEMBRO TITULAR  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO N° 276-2026  
 PRESIDENTE - MEMBRO TITULAR

**XII. DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE MÉRITOS, RECLAMOS, RATIFICACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MÉRITOS.**

- 12.1 La nota final de cada postulante, se obtiene sumando los productos obtenidos en cada etapa de selección.
- 12.2 La Comisión de Concurso declarará como ganadores del concurso para ocupar las plazas vacantes, a los postulantes que en estricto orden de mérito obtengan los más altos puntajes, considerándose como nota mínima aprobatoria final sesenta (60) puntos.
- 12.3 En caso de empate se declarará ganador al que haya obtenido mayor puntaje en la prueba escrita, si persistiera el empate se tomará en cuenta al que haya obtenido mayor puntaje en el Currículum vitae, y de persistir el empate se realizará un sorteo.
- 12.4 Con el puntaje final obtenido, la Comisión elaborará el Cuadro por orden de Méritos para la publicación respectiva.
- 12.5 El postulante que se considere afectado en los puntajes asignados, dentro de los plazos establecidos en el presente Cronograma, podrá presentar su reclamo, el cual deberá ser dirigido al presidente de la Comisión vía mesa de partes del Hospital Regional del Cusco en el horario de 08:00 a.m. hasta las 11 am. el mismo que será absuelto y publicado a través de la página web la entidad (<https://hrcusco.gob.pe/>)
- 12.6 Terminada la etapa de reclamos se ratifica el Cuadro de Méritos, el cual se publicará para conocimiento de los interesados.
- 12.7 Terminado el concurso, la Comisión remitirá su informe final al Director Ejecutivo con copia a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, con la siguiente documentación:

- ✓ Acta de instalación
- ✓ Bases del Concurso y convocatoria
- ✓ Cronograma de Actividades
- ✓ Actas adicionales

**DISPOSICIONES FINALES**

- Los aspectos que no estén previstos en la presente base, serán resueltos por la Comisión de Concurso, dejando constancia en el acta de los acuerdos tomados.
- La Autoridad Nacional del Servicio Civil resuelve como última instancia administrativa del procedimiento especial de Concurso Abierto para Cobertura de Plazas, en el marco del presente reglamento.
- El Cronograma adjunto, podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente en la publicación de resultados de cada etapa, en el cual se comunicará la fecha y hora de la siguiente etapa.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de acuerdo al cronograma establecido mediante la página web institucional

GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 A.D.G. FRIEL E. FIGUEROA  
 SECRETARIO

GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 PRESIDENTE - MIEMBRO TITULAR  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026

GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 GUSTAVO S. CACERES CHANGOSINCO  
 MIEMBRO TITULAR  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026

### XIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el portal Talento Perú y en el Portal Institucional página web: <a href="https://hrcusco.gob.pe/">https://hrcusco.gob.pe/</a> y en el periódico mural de la Unidad de Personal.	8 al 21 de mayo del 2026	Comisión de concurso
Recepción de expedientes Los postulantes que cumplan con los requisitos establecidos en las bases, deberán presentar su expediente con la documentación debidamente foliada en el siguiente orden a) Anexo N° 01, solicitud de inscripción del postulante, dirigido al presidente de la Comisión del Concurso Público, expresando su voluntad de participar en el concurso y someterse a las bases del mismo, indicando en forma clara y expresa la plaza y el código del perfil del puesto (ejemplo: PP014) al que postula. b) Documento Nacional de Identidad vigente en copia simple (ambas caras). c) Anexo N° 02: Declaración Jurada. d) Anexo N° 03: Hoja Resumen del Postulante y curriculum Vitae debidamente documentado. e) Constancia de habitación vigente al momento de postular en el colegio profesional respectivo (solo para profesionales). f) Copia de la Resolución SERUMS (solo para profesionales de la salud). g) Copia del carné de discapacidad emitido por CONADIS (de ser el caso) h) Copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas (de ser el caso). i) Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente (de ser el caso). Lugar de entrega, mesa de partes del Hospital Regional del Cusco cito en la Av. La Cultura S/N., en el horario de 7:00am a 16.:00 pm	22 de mayo 2026	Comisión de concurso
Evaluación curricular	23 y 25 de mayo del 2026	Comisión de concurso
Publicación de APTOS y NO APTOS de la evaluación curricular.	25 de mayo del 2026	Comisión de concurso
Presentación de reclamos en el horario de 08:00 am a 11: 00 a.m. y Absolución de reclamos hasta las 15:00 horas	26 de mayo del 2026	Comisión de concurso
Entrevista a Personal	27 de mayo del 2026	Comisión de concurso
Publicación de resultados finales en la página web del Hospital Regional del Cusco	27 de mayo del 2026	Comisión de concurso
Adjudicación de plazas	28 de mayo del 2016	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
Inicio de labores	01 de junio del 2026	Unidad de Gestión de Recursos Humanos

GERENCIA REGIONAL DE SALUD DEL CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
SECRETARÍA  
Abg. Fideleza FLORES RIVEROS  
SECRETARIO  
COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026

COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026  
PRESIDENTE - MIEMBRO TITULAR  
MAYRA LUISA SANCHEZ SANCHEZ  
COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026

GERENCIA REGIONAL DE SALUD DEL CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026



Gobierno Regional  
de Cusco

Gerencia Regional de  
Salud

Hospital de Apoyo  
Departamental Cusco  
Hospital Regional Cusco



XIV.- EVALUACIÓN CURRICULAR

NOMBRE: .....  
CARGO: .....  
FECHA: .....

CALIFICACIÓN - GRUPO PROFESIONAL ASISTENCIAL

TÍTULOS Y GRADOS UNIVERSITARIOS (máximo acumulable: 60 puntos)		Puntaje Máximo	Factores de conversión	Puntaje Final		
A	Título profesional universitario	50 puntos			60	
B	Título segunda especialidad	55 puntos				
C	Maestría (55 puntos)	55 puntos				
D	Doctorado (60 puntos)	60 puntos				
CAPACITACIÓN (máximo 20 puntos acumulables)			10			
A	Actividades educativas menores a 50 horas lectivas	2 punto				
B	Actividades educativas entre 81 a 160 horas lectivas	4 puntos				
C	Actividades educativas de 161 a 210 horas lectivas	5 puntos				
D	Actividades educativas de 210 a 260 horas lectivas	8 puntos				
E	Actividades educativas mayor a 260 horas lectivas	10 puntos			15	
EXPERIENCIA LABORAL DE ACUERDO A CADA PERFIL						
MÉRITOS (máximo 5 puntos)			5			
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas o privadas, un (01) punto por cada uno. Máximo cinco (05 puntos)					
DOCENCIA (Máximo 5 puntos acumulables)			5			
A	Profesor principal	3 puntos por cada año de servicio				
B	Profesor Asociado	2 puntos por cada año de servicio				
C	Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica	1 punto por cada año de servicio		5		
PRODUCCIÓN CIENTÍFICA (Máximo 5 puntos acumulables)						
A	Trabajos publicados en libros científicos, publicaciones de certámenes científicos (02 puntos por cada trabajo)		5			
B	Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo), máximo 5 puntos					
PUNTAJE MAXIMO		100				

GERENCIA REGIONAL DE SALUD DEL CUSCO  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO D.L. N° 276-2026  
 PRESIDENTE - MIEMBRO TITULAR  
 COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO D.L. N° 276-2026  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD DEL CUSCO  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO D.L. N° 276-2026

XIV.- EVALUACIÓN CURRICULAR

NOMBRE: .....  
 CARGO: .....  
 FECHA: .....

CALIFICACIÓN - GRUPO TÉCNICO

TÍTULOS Y GRADOS UNIVERSITARIOS (máximo acumulable: 60 puntos)		Puntaje Máximo	Factores de conversión	Puntaje Final
Título Técnico (IST)	60 puntos	60		
CAPACITACIÓN (máximo 20 puntos acumulables)				
Actividades educativas menores a 20 horas lectivas	8 punto	20		
Actividades educativas entre 20 a 40 horas lectivas	12 puntos			
Actividades educativas de 40 a 60 horas lectivas	16 puntos			
Actividades educativas de 60 a 80 horas lectivas	18 puntos			
Actividades educativas mayor a 80 horas lectivas	20 puntos			
EXPERIENCIA LABORAL DE ACUERDO A CADA PERFIL		20		
PUNTAJE MAXIMO		100		

GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026  
 ABOGADO GENERAL DEL ESTADO  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026

HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026  
 PRESIDENTE - MIEMBRO TITULAR  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026

XIV.- EVALUACIÓN CURRICULAR

NOMBRE: .....

CARGO : .....

FECHA: .....

CALIFICACIÓN - GRUPO AUXILIAR

TÍTULOS Y GRADOS UNIVERSITARIOS (máximo acumulable: 60 puntos)		Puntaje Máximo	Factores de conversión	Puntaje Final
Certificado de Educación Secundaria	60 puntos	60		
<b>CAPACITACIÓN (máximo 20 puntos acumulables)</b>				
Actividades educativas menores a 20 horas lectivas	8 punto	20		
Actividades educativas entre 20 a 40 horas lectivas	12 puntos			
Actividades educativas de 40 a 60 horas lectivas	16 puntos			
Actividades educativas de 60 a 80 horas lectivas	18 puntos			
Actividades educativas mayor a 80 horas lectivas	20 puntos			
<b>EXPERIENCIA LABORAL DE ACUERDO A CADA PERFIL</b>		20		
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>		100		

HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
SECRETARÍA GENERAL  
COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO D.L. N° 276-2026  
SECRETARIO  
COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO D.L. N° 276-2026  
PRESIDENTE MIEMBRO TITULAR  
COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO D.L. N° 276-2026

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO D.L. N° 276-2026  
PRESIDENTE MIEMBRO TITULAR  
COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO D.L. N° 276-2026

**XIV.- EVALUACIÓN CURRICULAR**

NOMBRE: .....

CARGO : .....

FECHA: .....

**CALIFICACIÓN - GRUPO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO**

TÍTULOS Y GRADOS UNIVERSITARIOS (máximo acumulable: 60 puntos)		Puntaje Máximo	Factores de conversión	Puntaje Final
A	Título profesional universitario	50 puntos	60	
B	Título de Bachiller (asistente Administrativo)	50 puntos		
C	Maestría (55 puntos)	55 puntos		
D	Doctorado (60 puntos)	60 puntos		
<b>CAPACITACIÓN (máximo 20 puntos acumulables)</b>				
A	Actividades educativas menores a 50 horas lectivas	2 punto	10	
B	Actividades educativas entre 81 a 160 horas lectivas	4 puntos		
C	Actividades educativas de 161 a 210 horas lectivas	5 puntos		
D	Actividades educativas de 210 a 260 horas lectivas	8 puntos		
E	Actividades educativas mayor a 260 horas lectivas	10 puntos		
<b>EXPERIENCIA LABORAL DE ACUERDO A CADA PERFIL</b>		15		
<b>MÉRITOS (máximo 5 puntos)</b>				
A	Por cada documento de mérito otorgado por entidades públicas o privadas, un (01) punto por cada uno. Máximo cinco (05 puntos)	5		
B	Por cada año de trabajo en una dependencia de salud de primer nivel de atención, exceptuando el SERUMS. Un (02) punto por año. Máximo cinco (05 puntos)			
<b>DOCENCIA (Máximo 5 puntos acumulables)</b>				
A	Profesor principal	3 puntos por cada año de servicio	5	
B	Profesor Asociado	2 puntos por cada año de servicio		
C	Profesor Auxiliar o Jefe de Práctica	1 punto por cada año de servicio		
<b>PRODUCCIÓN CIENTÍFICA (Máximo 5 puntos acumulables)</b>				
A	Trabajos publicados en libros científicos, publicaciones de certámenes científicos (02 puntos por cada trabajo)	5		
B	Trabajos o artículos científicos acreditados ante dependencias del Ministerio de Salud (01 punto por cada trabajo), máximo 5 puntos			
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>		<b>100</b>		

GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
Abg. FREDY RIVEROS RIVEROS  
SECRETARIO  
COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026

GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
Mg. JUAN SEQUEMUS SONA  
PRESIDENTE - MIEMBRO TITULAR  
COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026

GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
GUSTAVO S. CARRASO CHAHUANSORCO  
MIEMBRO TITULAR  
COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026

**XV.- FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL**

NOMBRE: .....  
 CARGO: .....  
 FECHA: .....

**EVALUACIÓN PARA LA ENTREVISTA PERSONAL**

CONCEPTOS A MEDIR	Excelente (25 puntos)	Muy Bueno (20 puntos)	Bueno (15 puntos)	Regular (10 puntos)	Deficiente (05 puntos)	TOTAL
<b>ASPECTO PERSONAL:</b> Mide la presencia, la neutralidad en el vestir y la limpieza del postulante						
<b>SEGURIDAD ESTABILIDAD EMOCIONAL:</b> Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunscripción para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales						
<b>3. CAPACIDAD DE PERSUASIÓN:</b> Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas.						
<b>CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES:</b> Mide el grado de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas elegir alternativas más adecuadas, con el fin de conseguir resultados objetivos.						
<b>TOTAL</b>						

HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 SECRETARÍA  
 Abg. Fidel E. Riveros Rivera  
 COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO N° 716-2008

HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 PRESIDENTE - REGISTRO TITULAR  
 Lic. Lucía Serquisimas Soria  
 COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO N° 716-2008

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD DEL CUSCO  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO N° 716-2008

ANEXO N°01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Cusco ..... de.....del 2026

Señor:  
 COMISIÓN DE CONCURSO PARA CONVOCAR A CONCURSO PUBLICO PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DEL HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO AÑO FISCAL 2026.  
 Presente. -

**ASUNTO:** INSCRIPCIÓN AL CONCURSO PÚBLICO ABIERTO N° 01-2026 DE CONTRATACION POR LA MODALIDAD DE REEMPLAZO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES EN EL MARCO DEL D.L N° 276.

De mi consideración:  
 Yo, .....  
 Identificado con DNI y/o CE N° ..... Dirección domiciliaria en: .....; Distrito .....; Provincia ..... Departamento .....; celular N° .....  
 Correo Electrónico .....

Solicito mi participación como postulante en el Concurso Publico Abierto para Contrato por Reemplazo de Plazas Vacantes D.L. N° 276, para el puesto de ..... con código de Perfil de Puesto ..... para lo cual cumplo integralmente con los requisitos establecidos en la publicación correspondiente y que cumplo con adjuntar a la presente la documentación que lo sustenta.

Marcar con un aspa (X) según corresponda:

CRITERIOS	SI	NO
Tengo experiencia en establecimientos de Salud.		
Soy Licenciado/a de las Fuerzas Armadas: En caso su respuesta sea SI, deberá adjuntar el documento OFICIAL que lo acredite.		
Acredito mi certificado de discapacidad emitido por el CONADIS:		
Ley 27674 (Deportista calificado) En caso su respuesta sea SI, deberá adjuntar el documento OFICIAL que lo acredite		
Soy Profesional de la Salud y realicé mi SERUMS: En caso su respuesta sea SI: Quintil N° ..... lo realizó en el distrito de: ..... Provincia de ..... Departamento de .....		

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente:

Firma: .....

Apellidos y Nombres: .....

DNI.....

GERENCIA REGIONAL DEL HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 Abg. F. J. Rivera Riveros  
 SECRETARIO  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026

GERENCIA REGIONAL DEL HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 Med. J. C. Sequeros Sorio  
 PRESIDENTE - MIEMBRO TITULAR  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026

GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 GUSTAVO S. CAJONES CARRASCO  
 MIEMBRO TITULAR  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026

**ANEXO N°02**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento:

- a) No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para el ejercicio de la profesión o para contratar con el Estado (de haber sido inhabilitado adjuntar el documento de rehabilitación).
- b) No tener Antecedentes Penales ni Judiciales.
- c) No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con alguna autoridad, sea funcionario de confianza o directivo, asesor o servidor del Hospital Regional del Cusco, ni con persona alguna que tenga la potestad de participar o influenciar en la toma de decisión administrativa de contratación o de nombramiento de personal, de manera directa o indirecta, aun cuando éstos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos años.
- d) No percibir otros ingresos por parte del Estado al momento de suscribir contrato, salvo función docente o dietas por participación en un directorio.
- e) Gozar de buena salud: Acepto pasar por los exámenes correspondientes, los cuales serán condicionantes para la firma del contrato.
- f) Tener disponibilidad inmediata para suscribir e iniciar el contrato en caso de ser seleccionado.
- g) No tener inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones a Servidores Civiles – RNSSC.
- h) No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi Colegio Profesional, de corresponder.
- i) No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento del Hospital Regional del Cusco, por lo que firmo la presente declaración, en concordancia a lo establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Cusco, ..... de... ..... del 2026

Firma: .....

Apellidos y Nombres: .....

DNI N°: .....

GERENCIA REGIONAL DE SALUD DEL CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
Abg. HIRSH E. RIVEROS RIVEROS  
SECRETARIO  
COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026

HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
MIRIAM L. SAGUILES SOTO  
PRESIDENTE - MIEMBRO TITULAR  
COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026

GERENCIA REGIONAL DE SALUD DEL CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
GUSTAVO A. TORO  
COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026

ANEXO N° 03

FICHA RESUMEN

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno       Apellido Materno       Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar       día /mes/ año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: N°

RUC:

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle  N°  Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO FIJO:  CELULAR N°:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL:   
TECNICO (NO APLICA)

REGISTRO N° :  HABILITACION: SI  NO

LUGAR DEL REGISTRO:

SERUMS (SI APLICA) : SI  NO  N° RESOLUCION SERUMS

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del acto administrativo, en el cual se acredite haber realizado SERUMS.

N° REGISTRO ESPECIALIDAD

II.- PERSONA CON DISCAPACIDAD:

El postulante es discapacitado:

SI  N° REGISTRO:  NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por CONADIS, en el cual se acredite su condición.

III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:

El postulante es licenciado de las fuerzas armadas:

SI  NO

GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026  
 MEDICINA SEQUELUS SORIA  
 PRESIDENTE - MIEMBRO TITULAR  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026  
 GUSTAVO S. LACAYES CARRASQUINCO  
 MIEMBRO TITULAR  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2026

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

**IV. FORMACIÓN ACADÉMICA:**

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Título (1)	Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta (mes/año)	Fecha de Extensión del Título(2) (mes/año)
Doctorado					
Maestría					
Título					
Bachillerato					
Estudios Técnicos					
Secundaria					

**Nota:**

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

(2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (OBLIGATORIO)

**ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:**

Concepto	Especialidad	Institución	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título (mes/año)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Post-Grado o Especialización					

Concepto	Especialidad	Institución	Ciudad / País	Estudios Realizados desde / hasta mes / año (total horas)	Fecha de extensión del título (mes/año)
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Cursos y/o capacitación					
Informática					
Ofimática					
Idiomas					
Idiomas					

**ESPECIFICAR PROGRAMAS O APLICATIVOS QUE DOMINA:**

Marcar con un aspa donde corresponda:

Idioma 1:

Idioma 2:

GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 SECRETARÍA  
 ADOLESCENTES Y NIÑOS  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2008  
 PRESIDENTE - MIEMBRO TITULAR  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2008

GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 276-2008

	Muy Bien	Bien	Regular		Muy Bien	Bien	Regular
Habla				Habla			
Lee				Lee			
Escribe				Escribe			

**V.- EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL** (Para el personal que postula a plaza)

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

Nº (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					

Breve descripción de la función desempeñada:

Nº (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					

Breve descripción de la función desempeñada:

Nº (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					

Breve descripción de la función desempeñada:

Nº (1)	Órgano y Unidad Orgánica	Cargo	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de culminación (día/mes/año)	Tiempo en el cargo (años, meses y días)
1					

Breve descripción de la función desempeñada:

Cusco, ..... de ..... del 2026.

Firma: .....

Apellidos y Nombres: .....

DNI N°: .....

HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 ABOGADO GENERAL DEL CUSCO  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 275-2026

GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 275-2026

GERENCIA REGIONAL DEL CUSCO  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 COMISION DEL CONCURSO PUBLICO D.L. N° 275-2026



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	Departamento de Enfermería
Unidad Orgánica	:	Departamento de Enfermería
Denominación	:	Licenciados/as en Enfermería
Nombre del puesto	:	Enfermera/o Especialista - Centro Quirúrgico
Dependencia Jerárquica Lineal	:	Jefe de Servicios de Centro Quirúrgico
Dependencia Jerárquica funcional	:	Departamento de Enfermería
Puestos que supervisa	:	No aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a la atención integral del paciente mediante la prestación de servicios de enfermería oportunos, seguros y de calidad, en coordinación con el equipo multidisciplinario de salud, de acuerdo con las normas y protocolos del establecimiento.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención de enfermería especializada y observar la evolución del estado de salud del paciente.
- 2 Efectuar el monitoreo del estado crítico del paciente, coordinando las acciones a efectuarse.
- 3 Elaborar el plan de atención de enfermería de acuerdo a las necesidades de los pacientes y en apoyo a las acciones de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.
- 4 Participar en las intervenciones quirúrgicas, realizando labores que competen al profesional de enfermería.
- 5 Suministrar información al paciente y sus familiares, en relación al ámbito de su competencia.
- 6 Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.
- 7 Participar en actividades intrahospitalarios de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como para servidores del hospital y estudiantes de enfermería.
- 8 Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
- 9 Participar en la preparación, conservación y esterilización del material, equipos e insumos para la atención del paciente y desarrollo de las actividades de enfermería.
- 10 Participar en el diseño e implementación de registros, guías de atención, procedimientos de enfermería especializada y otros instrumentos de gestión.
- 11 Efectuar visitas domiciliarias en los casos que la gravedad del paciente así lo requiera, aplicando las prescripciones médicas respectivas.
- 12 Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo.
- 13 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
- 14 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
- 15 Preparar al paciente para procedimientos quirúrgicos.
- 16 Asistir como instrumentista o circulante.
- 17 Controlar material quirúrgico.
- 18 Aplicar normas de asepsia y antisepsia.
- 19 Monitorear al paciente durante la cirugía.
- 20 Verificar esterilización del material.
- 21 Colaborar en la inducción y recuperación.
- 22 Realizar el traslado seguro a la unidad de recuperación (URPA).



000078

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Con la Jefatura del Departamento de Enfermería, coordinador del servicio, jefe del departamento de hospitalización.

### Coordinaciones Externas

Establecimientos de Salud de mayor complejidad y según la especialidad.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulado en la carrera universitaria de Enfermería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría/ Especialidad	Titulado en Segunda Especialidad Profesional en Centro Quirúrgico o afines
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No



## CONOCIMIENTOS

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

Instrumentación Quirúrgica.  
Seguridad del Paciente.  
Normas de bioseguridad.  
Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

### Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (DESEABLE):

Curso o diplomado en Instrumentación Quirúrgica.  
Curso o diplomado en Centro Quirúrgico y Central de Esterilización.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

Tres (03) años en el sector público y/o privado

000077

**Experiencia específica**

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

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

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

Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

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

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

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

Haber laborado por lo menos de 3 meses en el área de Hospitalización y/o áreas críticas.

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

Colegiatura y habilitación profesional.

Resolución de Terminó de SERUMS, según normativa vigente.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Trabajo en equipo multidisciplinario.
- Capacidad de comunicación efectiva.
- Responsabilidad y compromiso.
- Vocación de servicio.
- Capacidad para actuar bajo presión.
- Manejo básico de herramientas informáticas.
- Habilidades blandas.
- Buen trato.
- Identificación con la institución.

HOSPITAL REGIONAL CUSCO  
  
Mgt. Sonia Lazo Valer  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMER  
CEP. 18599 RNE: 2659

000076



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	Departamento de Enfermería
Unidad Orgánica	:	Departamento de Emergencia
Denominación	:	Licenciados/as en Enfermería
Nombre del puesto	:	Enfermera/o Especialista - Emergencia
Dependencia Jerárquica Lineal	:	Jefe de Servicios de Emergencia
Dependencia Jerárquica funcional	:	Departamento de Enfermería
Puestos que supervisa	:	No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a la atención integral del paciente mediante la prestación de servicios de enfermería oportunos, seguros y de calidad, en coordinación con el equipo multidisciplinario de salud, de acuerdo con las normas y protocolos del establecimiento.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención de enfermería especializada y observar la evolución del estado de salud del paciente.
- 2 Efectuar el monitoreo del estado crítico del paciente, coordinando las acciones a efectuarse.
- 3 Elaborar el plan de atención de enfermería de acuerdo a las necesidades de los pacientes y en apoyo a las acciones de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.
- 4 Participar en las intervenciones quirúrgicas, realizando labores que competen al profesional de enfermería.
- 5 Suministrar información al paciente y sus familiares, en relación al ámbito de su competencia.
- 6 Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.
- 7 Participar en actividades intrahospitalarias de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como para servidores del hospital y estudiantes de enfermería.
- 8 Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
- 9 Participar en la preparación, conservación y esterilización del material, equipos e insumos para la atención del paciente y desarrollo de las actividades de enfermería.
- 10 Participar en el diseño e implementación de registros, guías de atención, procedimientos de enfermería especializada y otros instrumentos de gestión.
- 11 Efectuar visitas domiciliarias en los casos que la gravedad del paciente así lo requiera, aplicando las prescripciones médicas respectivas.
- 12 Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo.
- 13 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
- 14 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
- 15 Brindar atención integral de enfermería a pacientes en situación de urgencia y emergencia.
- 16 Realizar triaje y priorización de pacientes según protocolos establecidos.
- 17 Participar en procedimientos de reanimación cardiopulmonar (RCP).
- 18 Administrar medicamentos y tratamientos prescritos.
- 19 Monitorear signos vitales y evolución del paciente.
- 20 Asistir al médico en procedimientos de emergencia.
- 21 Registrar actividades en la historia clínica.
- 22 Participar en actividades de mejora continua del servicio.



000084

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Con la Jefatura del Departamento de Enfermería, coordinador del servicio, jefe del departamento de hospitalización.

**Coordinaciones Externas**

Establecimientos de Salud de mayor complejidad y según la especialidad.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulado en la carrera universitaria de Enfermería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría/ Especialidad	Titulado en Segunda Especialidad Profesional en Emergencias y Desastres o afines
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No



**CONOCIMIENTOS**

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

Manejo de pacientes en situación de emergencia.  
 Reanimación cardiopulmonar.  
 Manejo de medicamentos de emergencia.  
 Normas de bioseguridad.  
 Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (DESEABLE):**

Curso o diplomado en Emergencias y Desastres.  
 Curso en RCP básico y avanzado.  
 Curso en seguridad del paciente.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Tres (03) años en el sector público y/o privado

000083

**Experiencia específica**

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

Practicante profesional     Auxiliar o Serums     Analista / Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto     Gerente o Director

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

Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

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

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

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

Haber laborado por lo menos de 3 meses en el área de Hospitalización y/o áreas críticas.

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

Colegiatura y habilitación profesional.  
Resolución de Terminó de SERUMS, según normativa vigente.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo multidisciplinario.  
Capacidad de comunicación efectiva.  
Responsabilidad y compromiso.  
Vocación de servicio.  
Capacidad para actuar bajo presión.  
Manejo básico de herramientas informáticas.  
Habilidades blandas.  
Buen trato.  
Identificación con la institución.

HOSPITAL REGIONAL CUSCO  
  
Mgt. Sonia Lazo Vater  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMER  
C.P. 16559 A.N.E: 2659

000082



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	Departamento de Enfermería
Unidad Orgánica	:	Departamento de Central de Esterilización
Denominación	:	Licenciados/as en Enfermería
Nombre del puesto	:	Enfermera/o Especialista - Central de Esterilización
Dependencia Jerárquica Lineal	:	Jefe de Servicios de Central de Esterilización
Dependencia Jerárquica funcional	:	Departamento de Enfermería
Puestos que supervisa	:	No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a la atención integral del paciente mediante la prestación de servicios de enfermería oportunos, seguros y de calidad, en coordinación con el equipo multidisciplinario de salud, de acuerdo con las normas y protocolos del establecimiento.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención de enfermería especializada y observar la evolución del estado de salud del paciente.
- 2 Efectuar el monitoreo del estado crítico del paciente, coordinando las acciones a efectuarse.
- 3 Elaborar el plan de atención de enfermería de acuerdo a las necesidades de los pacientes y en apoyo a las acciones de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.
- 4 Participar en las intervenciones quirúrgicas, realizando labores que competen al profesional de enfermería.
- 5 Suministrar información al paciente y sus familiares, en relación al ámbito de su competencia.
- 6 Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.
- 7 Participar en actividades intrahospitalarios de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como para servidores del hospital y estudiantes de enfermería.
- 8 Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
- 9 Participar en la preparación, conservación y esterilización del material, equipos e insumos para la atención del paciente y desarrollo de las actividades de enfermería.
- 10 Participar en el diseño e implementación de registros, guías de atención, procedimientos de enfermería especializada y otros instrumentos de gestión.
- 11 Efectuar visitas domiciliarias en los casos que la gravedad del paciente así lo requiera, aplicando las prescripciones médicas respectivas.
- 12 Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo.
- 13 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
- 14 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
- 15 Supervisar procesos de esterilización.
- 16 Clasificar material quirúrgico contaminado.
- 17 Operar equipos de esterilización.
- 18 Controlar indicadores biológicos y químicos.
- 19 Garantizar la distribución de material estéril.
- 20 Gestión y Supervisión.
- 21 Supervisión Técnica.
- 22 Control de Calidad.



000072

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Con la Jefatura del Departamento de Enfermería, coordinador del servicio, jefe del departamento de hospitalización.

**Coordinaciones Externas**

Establecimientos de Salud de mayor complejidad y según la especialidad.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulado en la carrera universitaria de Enfermería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría/ Especialidad	Titulado en Segunda Especialidad Profesional en Esterilización o afines
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí     No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí     No



**CONOCIMIENTOS**

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

Procesos de Limpieza y Descontaminación.  
 Métodos de Esterilización.  
 Empaque y Trazabilidad.  
 Gestión de Calidad (Indicadores).  
 Normas de bioseguridad.  
 Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (DESEABLE):**

Curso en limpieza y desinfección.  
 Curso en métodos de esterilización.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Tres (03) años en el sector público y/o privado

000071

### Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Serums	<input checked="" type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	---	---	--	---

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

Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

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

<input checked="" type="checkbox"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input type="checkbox"/> NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
--	---

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

Haber laborado por lo menos de 3 meses en el área de Hospitalización y/o áreas críticas.

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

Colegiatura y habilitación profesional.

Resolución de Termino de SERUMS, según normativa vigente.

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo multidisciplinario.  
Capacidad de comunicación efectiva.  
Responsabilidad y compromiso.  
Vocación de servicio.  
Capacidad para actuar bajo presión.  
Manejo básico de herramientas informáticas.  
Habilidades blandas.  
Buen trato.  
Identificación con la institución.

HOSPITAL REGIONAL CUSCO  
  
Mgt. Sonia Lazo Vater  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMER  
CEP. 16559 RNE: 2659

000070



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	Departamento de Enfermería
Unidad Orgánica	:	Departamento de Nefrología
Denominación	:	Licenciados/as en Enfermería
Nombre del puesto	:	Enfermera/o Especialista - Nefrología / Hemodiálisis
Dependencia Jerárquica Lineal	:	Jefe de Servicios de Nefrología
Dependencia Jerárquica funcional	:	Departamento de Enfermería
Puestos que supervisa	:	No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a la atención integral del paciente mediante la prestación de servicios de enfermería oportunos, seguros y de calidad, en coordinación con el equipo multidisciplinario de salud, de acuerdo con las normas y protocolos del establecimiento.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención de enfermería especializada y observar la evolución del estado de salud del paciente.
2	Efectuar el monitoreo del estado crítico del paciente, coordinando las acciones a efectuarse.
3	Elaborar el plan de atención de enfermería de acuerdo a las necesidades de los pacientes y en apoyo a las acciones de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.
4	Participar en las intervenciones quirúrgicas, realizando labores que competen al profesional de enfermería.
5	Suministrar información al paciente y sus familiares, en relación al ámbito de su competencia.
6	Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.
7	Participar en actividades intrahospitalarios de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como para servidores del hospital y estudiantes de enfermería.
8	Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
9	Participar en la preparación, conservación y esterilización del material, equipos e insumos para la atención del paciente y desarrollo de las actividades de enfermería.
10	Participar en el diseño e implementación de registros, guías de atención, procedimientos de enfermería especializada y otros instrumentos de gestión.
11	Efectuar visitas domiciliarias en los casos que la gravedad del paciente así lo requiera, aplicando las prescripciones médicas respectivas.
12	Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo.
13	Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
14	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
15	Preparar al paciente para el procedimiento de hemodiálisis.
16	Manejar máquinas de hemodiálisis.
17	Monitorear signos vitales durante el procedimiento.
18	Controlar accesos vasculares.
19	Identificar complicaciones durante la diálisis.
20	Realización del Proceso de Atención de Enfermería (PAE) y diagnósticos.
21	Administración de medicación prescrita.
22	Control de recursos y materiales en la unidad de diálisis.

000069

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Con la Jefatura del Departamento de Enfermería, coordinador del servicio, jefe del departamento de hospitalización.

**Coordinaciones Externas**

Establecimientos de Salud de mayor complejidad y según la especialidad.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulado en la carrera universitaria de Enfermería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría/ Especialidad	Titulado en Segunda Especialidad Profesional en Hemodiálisis o Nefrología o afines
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No



**CONOCIMIENTOS**

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

Monitoreo del Paciente Renal.  
 Manejo de Complicaciones.  
 Interpretación de Laboratorio.  
 Normas de bioseguridad.  
 Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (DESEABLE):**

Curso de Accesos Vasculares.  
 Curso de Diálisis Peritoneal.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Tres (03) años en el sector público y/o privado

### Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Serums	<input checked="" type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	---	---	--	---

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

Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

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

<input checked="" type="checkbox"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input type="checkbox"/> NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
--	---

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

Haber laborado por lo menos de 3 meses en el área de Hospitalización y/o áreas críticas.

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

Colegiatura y habilitación profesional.

Resolución de Terminación de SERUMS, según normativa vigente.

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo multidisciplinario.  
Capacidad de comunicación efectiva.  
Responsabilidad y compromiso.  
Vocación de servicio.  
Capacidad para actuar bajo presión.  
Manejo básico de herramientas informáticas.  
Habilidades blandas.  
Buen trato.  
Identificación con la institución.

HOSPITAL REGIONAL CUSCO  
  
*Sonylazo*  
Mgt. Sonia Lazo Valer  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA  
CEP. 26559 RNE: 2659

000067



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	Departamento de Enfermería
Unidad Orgánica	:	Departamento de Salud Mental
Denominación	:	Licenciados/as en Enfermería
Nombre del puesto	:	Enfermera/o Especialista - Salud Mental
Dependencia Jerárquica Lineal	:	Jefe del Servicio de Salud Mental
Dependencia Jerárquica funcional	:	Departamento de Enfermería
Puestos que supervisa	:	No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a la atención integral del paciente mediante la prestación de servicios de enfermería oportunos, seguros y de calidad, en coordinación con el equipo multidisciplinario de salud, de acuerdo con las normas y protocolos del establecimiento.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención de enfermería especializada y observar la evolución del estado de salud del paciente.
- 2 Efectuar el monitoreo del estado crítico del paciente, coordinando las acciones a efectuarse.
- 3 Elaborar el plan de atención de enfermería de acuerdo a las necesidades de los pacientes y en apoyo a las acciones de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.
- 4 Participar en las intervenciones quirúrgicas, realizando labores que competen al profesional de enfermería.
- 5 Suministrar información al paciente y sus familiares, en relación al ámbito de su competencia.
- 6 Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.
- 7 Participar en actividades intrahospitalarias de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como para servidores del hospital y estudiantes de enfermería.
- 8 Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
- 9 Participar en la preparación, conservación y esterilización del material, equipos e insumos para la atención del paciente y desarrollo de las actividades de enfermería.
- 10 Participar en el diseño e implementación de registros, guías de atención, procedimientos de enfermería especializada y otros instrumentos de gestión.
- 11 Efectuar visitas domiciliarias en los casos que la gravedad del paciente así lo requiera, aplicando las prescripciones médicas respectivas.
- 12 Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo.
- 13 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
- 14 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
- 15 Realizar valoraciones iniciales y continuas de la salud mental y física, identificando cambios de comportamiento o riesgos.
- 16 Estabilizar situaciones de emergencia y prevenir conductas de riesgo (autolesiones o agresiones).
- 17 Aplicar medicación prescrita (psicofármacos) y monitorear los efectos terapéuticos y secundarios.
- 18 Brindar contención emocional y terapia grupal o individual, fomentando la confianza y la expresión de emociones.
- 19 Fomentar hábitos de autocuidado y estilos de vida saludables en la comunidad.
- 20 Coordinar la atención con psiquiatras, psicólogos y trabajadores sociales para asegurar un enfoque integral.
- 21 Organizar los recursos materiales y humanos en servicios de salud mental.
- 22 Mantener registros clínicos detallados sobre la evolución de los pacientes.



000096

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Con la Jefatura del Departamento de Enfermería, coordinador del servicio, jefe del departamento de hospitalización.

**Coordinaciones Externas**

Establecimientos de Salud de mayor complejidad y según la especialidad.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulado en la carrera universitaria de Enfermería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría/ Especialidad	Titulado en Segunda Especialidad Profesional en Salud Mental o afines
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No



**CONOCIMIENTOS**

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

Intervención Terapéutica.  
Gestión de Crisis y Riesgos.  
Salud Mental Comunitaria.  
Normas de bioseguridad.  
Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (DESEABLE):**

Salud Mental Comunitaria y Familiar.  
Intervención en Crisis y Emergencias.  
Salud Mental en el Entorno Laboral.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Tres (03) años en el sector público y/o privado

000095

**Experiencia específica**

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

Practicante profesional     Auxiliar o Serums     Analista / Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto     Gerente o Director

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

Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

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

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

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

Haber laborado por lo menos de 3 meses en el área de Hospitalización y/o áreas críticas.

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

Colegiatura y habilitación profesional.  
Resolución de Terminó de SERUMS, según normativa vigente.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo multidisciplinario.  
Capacidad de comunicación efectiva.  
Responsabilidad y compromiso.  
Vocación de servicio.  
Capacidad para actuar bajo presión.  
Manejo básico de herramientas informáticas.  
Habilidades blandas.  
Buen trato.  
Identificación con la institución.

HOSPITAL REGIONAL CUBOO  
*Souffla Zou*  
Mgt. Souffla Zou Vaier  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMER  
CEP. 16599 RNE: 2659

000094



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	Departamento de Enfermería
Unidad Orgánica	:	Departamento de Enfermería
Denominación	:	Licenciados/as en Enfermería
Nombre del puesto	:	Enfermera/o Especialista - Cuidados Quirúrgicos
Dependencia Jerárquica Lineal	:	Jefe de Servicios Hospitalarios
Dependencia Jerárquica funcional	:	Departamento de Enfermería
Puestos que supervisa	:	No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a la atención integral del paciente mediante la prestación de servicios de enfermería oportunos, seguros y de calidad, en coordinación con el equipo multidisciplinario de salud, de acuerdo con las normas y protocolos del establecimiento.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención de enfermería especializada y observar la evolución del estado de salud del paciente.
- 2 Efectuar el monitoreo del estado crítico del paciente, coordinando las acciones a efectuarse.
- 3 Elaborar el plan de atención de enfermería de acuerdo a las necesidades de los pacientes y en apoyo a las acciones de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.
- 4 Participar en las intervenciones quirúrgicas, realizando labores que competen al profesional de enfermería.
- 5 Suministrar información al paciente y sus familiares, en relación al ámbito de su competencia.
- 6 Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.
- 7 Participar en actividades intrahospitalarios de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como para servidores del hospital y estudiantes de enfermería.
- 8 Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
- 9 Participar en la preparación, conservación y esterilización del material, equipos e insumos para la atención del paciente y desarrollo de las actividades de enfermería.
- 10 Participar en el diseño e implementación de registros, guías de atención, procedimientos de enfermería especializada y otros instrumentos de gestión.
- 11 Efectuar visitas domiciliarias en los casos que la gravedad del paciente así lo requiera, aplicando las prescripciones médicas respectivas.
- 12 Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo.
- 13 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
- 14 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
- 15 Brindar cuidados de enfermería integrales, seguros y humanizados a los pacientes hospitalizados de acuerdo a su condición clínica.
- 16 Ejecutar procedimientos de enfermería conforme a las normas técnicas, guías clínicas y prescripción médica.
- 17 Participar en la vigilancia, monitoreo y evaluación del estado de salud del paciente, comunicando oportunamente cualquier cambio al equipo de salud.
- 18 Aplicar las normas de bioseguridad y control de infecciones intrahospitalarias en todas las actividades asistenciales.
- 19 Registrar correctamente las actividades de enfermería y evolución del paciente en los documentos correspondientes.
- 20 Colaborar en la organización, control y mantenimiento del equipamiento, material e insumos del servicio.
- 21 Participar en actividades de mejora continua de la calidad, seguridad del paciente y humanización de la atención.
- 22 Coordinar con el equipo multidisciplinario para asegurar la continuidad del cuidado del paciente.



000090

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Con la Jefatura del Departamento de Enfermería, coordinador del servicio, jefe del departamento de hospitalización.

**Coordinaciones Externas**

Establecimientos de Salud de mayor complejidad y según la especialidad.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulado en la carrera universitaria de Enfermería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría/ Especialidad	Titulado en Segunda Especialidad Profesional en Cuidados Quirúrgicos o afines
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

Instrumentación Quirúrgica.  
Técnicas de Seguridad.  
Cuidados Postoperatorios Inmediatos.  
Normas de bioseguridad.  
Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (DESEABLE):**

Curso de manejo de pacientes críticos, hospitalizados.  
Capacitación en RCP, cuidados clínicos.  
Enfermería Perioperatoria.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros Idiomas		<input checked="" type="checkbox"/>		

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Tres (03) años en el sector público y/o privado



000089

**Experiencia específica**

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

Practicante profesional     Auxiliar o Serums     Analista / Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto     Gerente o Director

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

Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

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

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

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

Haber laborado por lo menos de 3 meses en el área de Hospitalización y/o áreas críticas.

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

Colegiatura y habilitación profesional.

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo multidisciplinario.  
Capacidad de comunicación efectiva.  
Responsabilidad y compromiso.  
Vocación de servicio.  
Capacidad para actuar bajo presión.  
Manejo básico de herramientas informáticas.  
Habilidades blandas.  
Buen trato.  
Identificación con la institución.

HOSPITAL REGIONAL CUSCO  
*Sony Lazo*  
Mgt. Sony Lazo Valer  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA  
CEP. 16559 RNE: 2659

000088



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	Departamento de Enfermería
Unidad Orgánica	:	Departamento de Neonatología
Denominación	:	Licenciados/as en Enfermería
Nombre del puesto	:	Enfermera/o Especialista - Neonatología
Dependencia Jerárquica Lineal	:	Jefe de Servicios de Neonatología
Dependencia Jerárquica funcional	:	Departamento de Enfermería
Puestos que supervisa	:	No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a la atención integral del paciente mediante la prestación de servicios de enfermería oportunos, seguros y de calidad, en coordinación con el equipo multidisciplinario de salud, de acuerdo con las normas y protocolos del establecimiento.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención de enfermería especializada y observar la evolución del estado de salud del paciente.
2	Efectuar el monitoreo del estado crítico del paciente, coordinando las acciones a efectuarse.
3	Elaborar el plan de atención de enfermería de acuerdo a las necesidades de los pacientes y en apoyo a las acciones de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.
4	Participar en las intervenciones quirúrgicas, realizando labores que competen al profesional de enfermería.
5	Suministrar información al paciente y sus familiares, en relación al ámbito de su competencia.
6	Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.
7	Participar en actividades intrahospitalarios de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como para servidores del hospital y estudiantes de enfermería.
8	Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
9	Participar en la preparación, conservación y esterilización del material, equipos e insumos para la atención del paciente y desarrollo de las actividades de enfermería.
10	Participar en el diseño e implementación de registros, guías de atención, procedimientos de enfermería especializada y otros instrumentos de gestión.
11	Efectuar visitas domiciliarias en los casos que la gravedad del paciente así lo requiera, aplicando las prescripciones médicas respectivas.
12	Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo.
13	Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
14	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
15	Brindar cuidados integrales al recién nacido.
16	Monitorear signos vitales neonatales.
17	Manejar incubadoras y equipos neonatales.
18	Participar en reanimación neonatal.
19	Promover lactancia materna.
20	Registrar evolución de enfermería.
21	Aplicar protocolos de bioseguridad.
22	Administración de Tratamientos.



000074

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Con la Jefatura del Departamento de Enfermería, coordinador del servicio, jefe del departamento de hospitalización.

**Coordinaciones Externas**

Establecimientos de Salud de mayor complejidad y según la especialidad.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulado en la carrera universitaria de Enfermería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría/ Especialidad	Titulado en Segunda Especialidad Profesional en Neonatología, cuidado del recién nacido o afines
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No



**CONOCIMIENTOS**

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

Reanimación y Estabilización.  
 Cuidados Intensivos Neonatales (UCIN).  
 Procedimientos Invasivos y Farmacología.  
 Atención Humanizada y Desarrollo.  
 Normas de bioseguridad.  
 Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (DESEABLE):**

Curso Universitario en Enfermería Neonatal.  
 Curso en Administración de Medicamentos en Neonatología.  
 Curso de Manejo y Cuidado del Recién Nacido.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros Idiomas		<input checked="" type="checkbox"/>		

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Tres (03) años en el sector público y/o privado

**Experiencia específica**

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Serums	<input checked="" type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	---	---	--	---

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

Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

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

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

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

Haber laborado por lo menos de 3 meses en el área de Hospitalización y/o áreas críticas.

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

Colegiatura y habilitación profesional.  
Resolución de Termino de SERUMS, según normativa vigente.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo multidisciplinario.  
Capacidad de comunicación efectiva.  
Responsabilidad y compromiso.  
Vocación de servicio.  
Capacidad para actuar bajo presión.  
Manejo básico de herramientas informáticas.  
Habilidades blandas.  
Buen trato.  
Identificación con la institución.

HOSPITAL REGIONAL CUSCO  
  
Mgt. Sonia Lazo Valer  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMER  
CEP. 16559 RNE: 2639



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	Departamento de Enfermería
Unidad Orgánica	:	Departamento de Oncología
Denominación	:	Licenciados/as en Enfermería
Nombre del puesto	:	Enfermera/o Especialista - Oncología
Dependencia Jerárquica Lineal	:	Jefe del Servicio de Oncología
Dependencia Jerárquica funcional	:	Departamento de Enfermería
Puestos que supervisa	:	No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a la atención integral del paciente mediante la prestación de servicios de enfermería oportunos, seguros y de calidad, en coordinación con el equipo multidisciplinario de salud, de acuerdo con las normas y protocolos del establecimiento.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar atención de enfermería especializada y observar la evolución del estado de salud del paciente.
2	Efectuar el monitoreo del estado crítico del paciente, coordinando las acciones a efectuarse.
3	Elaborar el plan de atención de enfermería de acuerdo a las necesidades de los pacientes y en apoyo a las acciones de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.
4	Participar en las intervenciones quirúrgicas, realizando labores que competen al profesional de enfermería.
5	Suministrar información al paciente y sus familiares, en relación al ámbito de su competencia.
6	Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.
7	Participar en actividades intrahospitalarios de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como para servidores del hospital y estudiantes de enfermería.
8	Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
9	Participar en la preparación, conservación y esterilización del material, equipos e insumos para la atención del paciente y desarrollo de las actividades de enfermería.
10	Participar en el diseño e implementación de registros, guías de atención, procedimientos de enfermería especializada y otros instrumentos de gestión.
11	Efectuar visitas domiciliarias en los casos que la gravedad del paciente así lo requiera, aplicando las prescripciones médicas respectivas.
12	Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo.
13	Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
14	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
15	Aplicar quimioterapia, terapia biológica y terapias dirigidas de manera segura, manejando los efectos secundarios.
16	Supervisar el estado físico y emocional del paciente constantemente, evaluando la fatiga, el dolor y otras reacciones.
17	Orientar sobre la enfermedad, efectos secundarios, cuidados en el hogar y cuándo acudir al hospital.
18	Brindar contención psicológica y apoyo al paciente y sus familiares ante la incertidumbre del diagnóstico.
19	Implementar estrategias terapéuticas para mejorar la calidad de vida y aliviar el dolor o fatiga extrema.
20	Trabajar en conjunto con el equipo médico (oncólogos, cirujanos, radioterapeutas) para el manejo multidisciplinario del cáncer.
21	Participar en el desarrollo y aplicación de nuevos tratamientos y protocolos.
22	Mantener registros clínicos detallados sobre la evolución de los pacientes.

000093

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Con la Jefatura del Departamento de Enfermería, coordinador del servicio, jefe del departamento de hospitalización.

**Coordinaciones Externas**

Establecimientos de Salud de mayor complejidad y según la especialidad.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulado en la carrera universitaria de Enfermería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría/ Especialidad	Titulado en Segunda Especialidad Profesional en Oncología o afines
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí     No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí     No



**CONOCIMIENTOS**

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

Gestión de Accesos Vasculares.  
 Manejo de Efectos Secundarios.  
 Procedimientos Oncológicos.  
 Normas de bioseguridad.  
 Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (DESEABLE):**

Enfermería Oncológica Avanzada.  
 Cuidados Paliativos y Dolor.  
 Urgencias Oncológicas.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Tres (03) años en el sector público y/o privado

**Experiencia específica**

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Serums	<input checked="" type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	---	---	--	---

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

Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

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

<input checked="" type="checkbox"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input type="checkbox"/> NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
--	---

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

Haber laborado por lo menos de 3 meses en el área de Hospitalización y/o áreas críticas.

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

Colegiatura y habilitación profesional.  
Resolución de Terminó de SERUMS, según normativa vigente.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo multidisciplinario.  
Capacidad de comunicación efectiva.  
Responsabilidad y compromiso.  
Vocación de servicio.  
Capacidad para actuar bajo presión.  
Manejo básico de herramientas informáticas.  
Habilidades blandas.  
Buen trato.  
Identificación con la institución.

HOSPITAL REGIONAL CUSCO  
  
*Sauy Lazo*  
Mgt. Sonia Lazo Valer  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA  
CEP. 16859 RNE: 2659

000091



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	Departamento de Enfermería
Unidad Orgánica	:	Departamento de Enfermería
Denominación	:	Técnico/a en Enfermería I
Nombre del puesto	:	Técnico/a en Enfermería en Servicios Hospitalarios
Dependencia Jerárquica Lineal	:	Jefe de Enfermería
Dependencia Jerárquica funcional	:	Departamento de Enfermería
Puestos que supervisa	:	No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a la atención integral del paciente mediante la prestación de servicios de enfermería oportunos, seguros y de calidad, en coordinación con el equipo multidisciplinario de salud, de acuerdo con las normas y protocolos del establecimiento.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el aseo y limpieza de enfermos.
- 2 Efectuar el arreglo de las camas de los pacientes hospitalizados.
- 3 Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismo, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales.
- 4 Clasificar, ordenar y solicitar la reposición de vestuario, presenciando la clasificación y recuento a las mismas.
- 5 Colaborar en la administración de medicamentos, con exclusión de la vía parenteral.
- 6 Apoyar al personal de enfermería y bajo supervisión efectuar el recojo de datos termométricos.
- 7 Apoyar en la preparación de la esterilización del material instrumental empleado en intervenciones quirúrgicas u otras intervenciones.
- 8 Preparar apósitos de gasas y otros materiales, así como mantener el orden correspondiente.
- 9 Apoyar en todas aquellas actividades que faciliten las funciones de los profesionales de la salud en la atención de pacientes hospitalizados o ambulatorios.
- 10 Apoyar las actividades de promoción y cuidados de salud
- 11 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineados a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Con la Jefatura del Departamento de Enfermería, coordinador del servicio, jefe del departamento de hospitalización.

#### Coordinaciones Externas

Establecimientos de Salud de mayor complejidad y según la especialidad.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulado en la carrera Técnica de Enfermería.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría/ Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No



**CONOCIMIENTOS**

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

Normas técnicas y protocolos del Ministerio de Salud.  
 Procedimientos básicos de enfermería.  
 Manejo de residuos sólidos hospitalarios.  
 Normas de bioseguridad.  
 Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (DESEABLE):**

Curso en Procedimientos de Enfermería.  
 Curso de bioseguridad.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Un (01) año en el sector público y/o privado

**Experiencia específica**

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

Practicante profesional     Auxiliar o Serums     Analista / Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto     Gerente o Director

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

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

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

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

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

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

Haber laborado por lo menos de 3 meses en el área de Hospitalización y/o áreas críticas.

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

Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo multidisciplinario.  
Capacidad de comunicación efectiva.  
Responsabilidad y compromiso.  
Vocación de servicio.  
Capacidad para actuar bajo presión.  
Manejo básico de herramientas informáticas.  
Habilidades blandas.  
Buen trato.  
Identificación con la Institución.

HOSPITAL REGIONAL CUSCO  
  
*Sonik Lazo*  
Mgt. Sonik Lazo Valer  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA  
CEP. 16559 RNE: 2659

000064



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	Departamento de Enfermería
Unidad Orgánica	:	Departamento de Enfermería
Denominación	:	Técnico/a Asistencial
Nombre del puesto	:	Técnico/a en Enfermería en Servicios Hospitalarios
Dependencia Jerárquica Lineal	:	Jefe de Enfermería
Dependencia Jerárquica funcional	:	Departamento de Enfermería
Puestos que supervisa	:	No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a la atención integral del paciente mediante la prestación de servicios de enfermería oportunos, seguros y de calidad, en coordinación con el equipo multidisciplinario de salud, de acuerdo con las normas y protocolos del establecimiento.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar labores asistenciales sencillas de atención a los pacientes en apoyo de los profesionales médicos y de enfermería.
- 2 Apoyar el control y supervisión en la preparación y distribución de los alimentos a pacientes hospitalizados y personal asistencial autorizado.
- 3 Efectuar los exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento, bajo supervisión profesional.
- 4 Efectuar procedimientos de exámenes y ensayos de laboratorio de menor complejidad, así como de apoyo técnico en el laboratorio, bajo supervisión profesional.
- 5 Brindar apoyo al registro, control y seguridad de productos farmacéuticos en establecimientos y afines, según las prescripciones y normas establecidas, así como en la dispensación de medicamentos.
- 6 Brindar asistencia técnica durante el examen y tratamiento de los pacientes en la atención de la salud bucal.
- 7 Fabricar y reparar aparatos dentales, así como: coronas, puentes, prótesis totales (placas), ortodoncia (frenos), e implantes, según indicaciones del profesional en Odontología.
- 8 Efectuar labores de apoyo durante la aplicación de técnicas o terapias para la rehabilitación de la salud del paciente.
- 9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Con la Jefatura del Departamento de Enfermería, coordinador del servicio, jefe del departamento de hospitalización.

#### Coordinaciones Externas

Establecimientos de Salud de mayor complejidad y según la especialidad.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulado en carreras técnicas de salud.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría/ Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No



**CONOCIMIENTOS**

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

Normas técnicas y protocolos del Ministerio de Salud.  
 Procedimientos básicos de enfermería.  
 Manejo de residuos sólidos hospitalarios.  
 Normas de bioseguridad.  
 Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (DESEABLE):**

Curso en Procedimientos de Enfermería.  
 Curso de bioseguridad.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Un (01) año en el sector público y/o privado

**Experiencia específica**

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

Practicante profesional     Auxiliar o Serums     Analista / Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto     Gerente o Director

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

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

000062

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

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

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

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

Haber laborado por lo menos de 3 meses en el área de Hospitalización y/o áreas críticas.

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

Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo multidisciplinario.  
Capacidad de comunicación efectiva.  
Responsabilidad y compromiso.  
Vocación de servicio.  
Capacidad para actuar bajo presión.  
Manejo básico de herramientas informáticas.  
Habilidades blandas.  
Buen trato.  
Identificación con la institución.

HOSPITAL REGIONAL CUSCO  
  
*Souffaro*  
Mgt. Sorita Tazo Valer  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMER  
COP. 18599 RNE: 2659

000061



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Organo: Oficina de Inteligencia Sanitaria  
 Unidad Orgánica: Unidad de Estadística e Informática  
 Denominación: Unidad de Estadística e Informática  
 Nombre del Puesto: Técnico Administrativo II  
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de Unidad de Estadística e Informática  
 Dependencia Funcional: Jefe de Unidad  
 Puestos que supervisa: No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la gestión de los procesos y procedimientos de la Unidad de Estadística de acuerdo a la normatividad vigente, con el propósito de cumplir con los objetivos de la Oficina

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 ejecutar actividades técnicas de un sistema administrativo y apoyar en su programación
- 2 Recopilar información administrativa que le encarguen
- 3 Apoyar en el desarrollo de eventos y otras actividades
- 4 Elaborar formatos, folletos y otros similares
- 5 Coordinar y/o efectuar trabajos de impresión
- 6 Apoyar en la recepción y conformidad de los trabajos de imprenta
- 7 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa

### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
Unidad de Estadística e Informática  
**Coordinaciones Externas**  
No aplica

### FORMACION ACADEMICA

A) Nivel educativo		B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.		C.) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>Título Técnico Básico en carrera afines a las funciones del cargo</u>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	D.) ¿habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		



**CONOCIMIENTOS**

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

Manejo de base de Datos SQL nivel intermedio, legislación y normatividad en archivística NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN

B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (Nota: cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomas no menos de 90 horas):

Base de Datos Relacionales: SQL, Excel intermedio

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesado de texto				x
Hoja de calculo				x
Programa de presentaciones				x

IDIONAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		x		
Quechua		x		
-----				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Un (01) año en el sector publico y/o privado

**Experiencia Especifica**

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

Practicante profesional     Auxiliar o serums     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Area o Dpto     Gerente o Director

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

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares

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

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

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

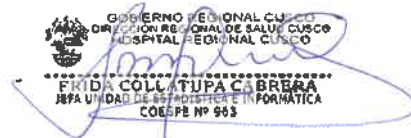
Un (01) año de experiencia en el puesto

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

Manejo de herramientas de avanzadas de ofimatica, SQL

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Capacidad de organización y planificación
- Coordinación constante con el personal
- Capacidad de análisis e innovación
- Proactividad
- Capacidad de trabajo bajo presión





## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	SUBSECRETARÍA GENERAL
Unidad orgánica:	UNIDAD DE ECONOMÍA
Denominación:	TECNICO ADMINISTRATIVO
Nombre del Puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE UNIDAD DE ECONOMÍA
Dependencia Funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Asegurar el registro preciso, oportuno y ordenado de las transacciones financieras y administrativas de una organización

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recepcionar, foliar, ordenar las Notas de Pago, PECOSAS (Pedidos de Comprobantes de Salida), NEAS (Nota de Entrada a Almacén), órdenes de compra y ordenes de servicio.
- 2 Realizar certificación de planilla de haberes y descuentos del personal nombrado y CAS.
- 3 Ingresar y autorizar procedimientos cobaturados por el SIS y particulares.
- 4 Reportar y adjuntar la documentación sustentadora en los FUAS para la facturación de SIS.
- 5 Facturación y validación de los servicios prestados a través de convenios (SOAT, SALUDPOL, ESSALUD y otros).
- 6 Archivar las Notas de Pago, PECOSAS (Pedidos de Comprobantes de Salida), NEAS (Nota de Entrada a Almacén), órdenes de compra y ordenes de servicio en forma cronológica.
- 7 Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior relacionadas a las funciones del cargo.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
<b>Coordinaciones Externas</b>
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SERVIR, MEF

### FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.		C.) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D.) ¿habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Título Técnico de Instituto en Contabilidad o en carreras afines a las funciones del cargo		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

**CONOCIMIENTOS**

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

Excel Avanzado.

B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas):

No aplica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
-----				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Un (01) año de experiencia sector público y/o privado.

**Experiencia específica**

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

- Practicante profesional    
  Auxiliar o Serenos    
  Analista    
  Especialista    
  Supervisor / Coordinador    
  Jefe de área o Departamento    
  Gerente o Director

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

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

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



SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.



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


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

1 año.

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

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

  
M. E. Mosquera Pincorbo  
C.P.C. Mary E. Mosquera Pincorbo  
DNI: 31038271  
JEFA DE UNIDAD DE ECONOMIA



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	Departamento de Enfermería
Unidad Orgánica	:	Departamento de UCI
Denominación	:	Licenciados/as en Enfermería
Nombre del puesto	:	Enfermera/o Especialista - Unidad de Cuidados Intensivos
Dependencia Jerárquica Lineal	:	Jefe de Servicios de UCI
Dependencia Jerárquica funcional	:	Departamento de Enfermería
Puestos que supervisa	:	No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a la atención integral del paciente mediante la prestación de servicios de enfermería oportunos, seguros y de calidad, en coordinación con el equipo multidisciplinario de salud, de acuerdo con las normas y protocolos del establecimiento.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención de enfermería especializada y observar la evolución del estado de salud del paciente.
- 2 Efectuar el monitoreo del estado crítico del paciente, coordinando las acciones a efectuarse.
- 3 Elaborar el plan de atención de enfermería de acuerdo a las necesidades de los pacientes y en apoyo a las acciones de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.
- 4 Participar en las intervenciones quirúrgicas, realizando labores que competen al profesional de enfermería.
- 5 Suministrar información al paciente y sus familiares, en relación al ámbito de su competencia.
- 6 Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.
- 7 Participar en actividades intrahospitalarios de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como para servidores del hospital y estudiantes de enfermería.
- 8 Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
- 9 Participar en la preparación, conservación y esterilización del material, equipos e insumos para la atención del paciente y desarrollo de las actividades de enfermería.
- 10 Participar en el diseño e implementación de registros, guías de atención, procedimientos de enfermería especializada y otros instrumentos de gestión.
- 11 Efectuar visitas domiciliarias en los casos que la gravedad del paciente así lo requiera, aplicando las prescripciones médicas respectivas.
- 12 Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo.
- 13 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
- 14 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
- 15 Brindar atención especializada a pacientes críticos.
- 16 Monitorear parámetros hemodinámicos y signos vitales.
- 17 Manejar equipos de ventilación mecánica.
- 18 Administrar medicamentos de alta vigilancia.
- 19 Participar en procedimientos invasivos.
- 20 Registrar evolución de enfermería.
- 21 Aplicar protocolos de seguridad del paciente.
- 22 Coordinar con el equipo multidisciplinario.



000081

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Con la Jefatura del Departamento de Enfermería, coordinador del servicio, jefe del departamento de hospitalización.

**Coordinaciones Externas**

Establecimientos de Salud de mayor complejidad y según la especialidad.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulado en la carrera universitaria de Enfermería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría/ Especialidad	Titulado en Segunda Especialidad Profesional en Cuidados Intensivos o Paciente Crítico o afines
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No



**CONOCIMIENTOS**

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

Manejo de ventilador mecánico.  
 Monitoreo hemodinámico.  
 Cuidados del paciente crítico.  
 Manejo de bombas de infusión.

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

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

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (DESEABLE):**

Curso de ventilación mecánica (invasiva y no invasiva).  
 Curso en manejo de equipos de monitoreo y soporte vital avanzado.  
 Curso en sedación y analgesia en cuidados críticos.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros Idiomas		<input checked="" type="checkbox"/>		

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Tres (03) años en el sector público y/o privado

000050

**Experiencia específica**

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Serums	<input checked="" type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	---	---	--	---

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

Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

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

<input checked="" type="checkbox"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input type="checkbox"/> NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
--	---

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

Haber laborado por lo menos de 3 meses en el área de Hospitalización y/o áreas críticas.

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

Colegiatura y habilitación profesional.  
Resolución de Termino de SERUMS, según normativa vigente.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo multidisciplinario.  
Capacidad de comunicación efectiva.  
Responsabilidad y compromiso.  
Vocación de servicio.  
Capacidad para actuar bajo presión.  
Manejo básico de herramientas informáticas.  
Habilidades blandas.  
Buen trato.  
Identificación con la institución.

HOSPITAL REGIONAL CUSCO  
  
Mgt. Sony Lazo Valer  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMER  
CEP. 16559 RNE: 2659

NOTA 30



### FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Organismo:	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
Unidad orgánica:	SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
Denominación:	NUTRICIONISTA
Número del Puesto:	NUTR00101
Dependencia Jerárquica Directa:	JEFATURA DEL SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
Dependencia Funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NUTR00101

#### MISION DEL PUESTO

Contratar los servicios de un profesional nutricionista para Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar todas las actividades administrativas, asistenciales, docentes y de investigación de la Unidad Central de Producción de regímenes y fórmulas especiales del servicio de nutrición y dietética, a fin de garantizar toda la cadena de producción y brindar alimentos de calidad a pacientes hospitalizados y personal de guardia del hospital regional cusco.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la implementación y/o actualización de BPM, POES, PHS, HACCP, RASTREABILIDAD Y OTROS
- 2 Participar con la Jefatura del servicio de Nutrición y Dietética en la elaboración del cuadro de necesidades de recursos humanos, equipos, materiales e insumos.
- 3 Elaborar la estadística de dietas servidas de pacientes hospitalizados y personal de turno.
- 4 Realizar la programación de regímenes normales y dietoterapéuticos
- 5 Planificar, dirigir, supervisar y controlar las actividades del personal del área de producción
- 6 Mantener y supervisar la buena presentación (uniformes) e higiene personal según normas sanitarias vigentes.
- 7 Supervisar el cumplimiento de las buenas prácticas de manipulación (BPM, POES Y PHS de alimentos para asegurar la calidad alimentaria e inocuidad de los mismos.
- 8 Cumplir estrictamente con los horarios de trabajo establecidos según rol.
- 9 Dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades de los auxiliares en Nutrición a fin de velar por el cumplimiento de sus obligaciones y por ende de los objetivos del servicio
- 10 Realizar la programación de regímenes normales y dietoterapéuticos de acuerdo a la patología del paciente
- 11 Realizar la dosificación de cada preparación en base a una ración de micro y macronutrientes
- 12 Efectuar la adquisición de insumos para la elaboración de regímenes normales y dietoterapéuticos
- 13 Realizar y verificar el adecuado manejo del Kardex de víveres frescos y secos, así mismo el control en formatos digital y físico
- 14 Verificar el almacén de víveres frescos, secos e insumos de limpieza
- 15 Coordinar con el jefe de servicio cursos de capacitación para mantener un nivel óptimo de conocimientos en el área de su especialidad.
- 16 Supervisar y evaluar el rendimiento y disciplina del personal a cargo con la finalidad de contribuir a una óptima gestión del Departamento
- 17 Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos, materiales, insumos y enseres del Servicio, responsabilizándose por su deterioro o uso indebido
- 18 Acompañar en la visita médica, participando en la prescripción dietética del paciente, así como su modificación de acuerdo a la evolución clínica - nutricional
- 19 Registro y evolucionar diario en la historia clínica la anamnesis alimentaria, diagnóstico nutricional evolución y de los pacientes hospitalizados
- 20 Confeccionar el pedido de dietas de pacientes hospitalizados describiendo las dietas especiales y formulas enterales para solicitar al área de producción
- 21 Elaboración de fórmulas enterales y parenterales.
- 22 Vigilar que el responsable de área formulas enterales y poliméricas cuente con la indumentaria adecuada
- 23 Coordinar con el equipo de salud, la aplicación de los métodos terapéuticos y/o programas de nutrición
- 24 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
  
 Q.F. Vladimir Lizarraga Morales  
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO  
 C.Q.F.P. N° 13185

000124

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
 Todos los Organos y Unidades Organicas

**Coordinaciones Externas**  
 Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SERVIR, MEF

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Nivel Educativo**

<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Tercera
<input type="checkbox"/> Secundaria Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Postgrado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**B.) Estudios (titulación académica y carrera/especialidad requeridos)**

Diplomado  Bachiller  Título / Licenciatura

Título de Lic. Nutrición humana, Lic. Nutrición y dietética, Lic. Nutrición, Nutricionista

Maestría  Especializado  Doctorado

Especialización  Especializado  Doctorado

**C.) ¿Colegiado?**

Sí  No

**D.) ¿Habilitación profesional?**

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

Resolución de término de SERVUM, según normativa vigente

**B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 60 horas):**

Cursos y aplicaciones relacionados a BPM, POES, PHS, HACCP E ISO en servicios de alimentación, nutrición clínica y/o terapia nutricional, alimentación y nutrición

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	Básico	Avanzado	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	Básico	Avanzado	Intermedio	Avanzado
inglés	X			
Quechua		X		
.....				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado

**Experiencia específica**

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

Funcionario público  Asesor/a  Asistente  Ejecutivo  Subdirector  Jefe de Oficina  Director

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

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

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

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

\* Si el candidato no cumple con los requisitos mínimos de experiencia laboral, debe justificar en este espacio.

\* Si el candidato no cumple con los requisitos mínimos de experiencia laboral, debe justificar en este espacio.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO

*Vladimir Lizarraga Morales*  
 Jefe de Departamento de Apoyo al Tratamiento  
 C.O.F.P. N° 13185

000123

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Trabajo bajo presión
- Adaptabilidad
- Responsabilidad
- Proactividad
- Orientación al servicio
- Trabajo en equipo
- Comunicación eficaz y eficiente
- Orientación por resultados
- Coordinación técnica y de organización
- Creatividad e innovación

**GOBIERNO REGIONAL CUSCO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO**  
**HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO**  
*Vladimir Lizarraga Morales*  
**Q.F. Vladimir Lizarraga Morales**  
**JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO**  
**C.O.F.P. N° 13185**

000122



## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	DEPARTAMENTO DE G.O.
Unidad orgánica:	DEPARTAMENTO DE G.O.
Denominación:	SERVICIO DE OBSTETRAS
Nombre del Puesto:	OBSTETRA ASISTENCIAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEPARTAMENTO DE G.O.
Dependencia Funcional:	DEPARTAMENTO DE G.O.
Puestos que supervisa:	OBSTETRAS Y PERSONAL TECNICO

### MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud dirigida a la mujer, familia y comunidad e identificar riesgos en la salud sexual y reproductiva, durante el embarazo, parto y puerperio, según normativa vigente.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1. Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud dirigidas a la mujer, familia y comunidad en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
2. Realizar Psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal durante el embarazo, parto y puerperio normal.
3. Realizar intervenciones de prevención e identificación de riesgos en la salud sexual y reproductiva en el ámbito de su profesión y según normativa vigente.
4. Brindar orientación y educar en el ámbito de su profesión durante el embarazo, parto y puerperio normal, según normativa vigente.
5. Brindar atención en planificación familiar con métodos no quirúrgicos y orientación/consejería en todos los métodos según normativa vigente.
6. Participar como parte del equipo de salud en el tamizaje y detección precoz de cáncer de cérvix (PAP, Inspección visual y test molecular PVH), infecciones de transmisión sexual y VIH-SIDA y en el manejo sindrómico de ITS, según la normativa vigente.
7. Detectar el riesgo obstétrico en la etapa prenatal, intranatal y post natal, en ausencia del medico dar atención para estabilizar la emergencia obstétrica y su derivación inmediata según normativa vigente.
8. Brindar la atención prenatal, así como examinar, diagnosticar, pronosticar, monitorear y evaluar el trabajo de parto, atender el parto y el puerperio normal, de acuerdo a la normativa vigente.
9. Expedir certificado de nacimiento y descansos pre y postnatal de las pacientes a quienes controla el embarazo, de acuerdo a la normativa vigente.
10. Participar en la elaboración de documentos de gestión, proyectos de innovación y mejora continua de la calidad según el nivel de atención y en lo que corresponda a su ámbito profesional.
11. Realizar o participar en actividades de docencia e investigación que respondan a las necesidades de salud de la población y de los servicios de salud, según normativa vigente.
12. Participar o integrar comités técnicos, otros equipos de trabajo interdisciplinarios y otras instancias de trabajo multisectorial, según corresponda.
13. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
 Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

**Coordinaciones Externas**  
 Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SERVIR, MEF

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A.) Nivel Educativo</b>	<b>B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.</b>			<b>C.) ¿Colegiatura?</b>
<input type="checkbox"/> Incompleta <input checked="" type="checkbox"/> Completa	Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
Primaria	Título Técnico Básico en carreras afines a las funciones del cargo			Sí No
Secundaria				
Técnica Básica (1 ó 2 años)	Maestría	Egresado	Grado	<b>D.) ¿habilitación profesional?</b>
Técnica Superior (3 ó 4 años)				Sí No
Universitario <input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	Egresado	Grado	

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**  
 En Salud sexual y reproductiva e identificación de factores de riesgo en Obstetricia en la parte asistencial y administrativa

**B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de Capacitación y los diplomados no menos de 90 horas):**  
 Cursos de manejo de las emergencias Obstétricas en las etapas prenatal, intranatal y postnatal y Psicoprofilaxis

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Quechua		<input checked="" type="checkbox"/>		
-----				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Un (03) año de experiencia.

**Experiencia específica**

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

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

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

Un (03) año de experiencia específica en la materia o funciones similares en el Sector Público o Privado.

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

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

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

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUMANA  
 HOSPITAL REGIONAL CUSCO  
 María Huidobro Herrera  
 ESPECIALISTA EN OBSTETRICIA  
 C. O. P. 4213



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Organo:** OFICINA DE RECURSOS HUMANOS  
**Unidad Organica:** UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES  
**Denominación:** XX  
**Nombre del Puesto:** PILOTO DE AMBULANCIA  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.  
**Dependencia funcional:** JEFE DEL AREA DE TRANSPORTE  
**Puestos que supervisa:** NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Mantener los traslados de pacientes de las emergencias del Hospital Regional del Cusco con finalidad a fin de salvaguardar la salud de los pacientes y publico usuario en general, dentro de los parámetros necesarios para el desarrollo de sus funciones, lo que permitirá contribuir a la disminución de riesgo a la salud.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Conducir ambulancia, considerando la condición clínica del paciente
2	Apoyar al equipo de salud que brinda la atención al paciente en situación de urgencia y/o emergencia.
3	Apoyar al equipo de salud en el traslado y movilización pertinente del paciente en situación de urgencia y/o emergencia
4	Realizar acciones de primeros auxilios en situaciones de emergencia masiva.
5	Apoyar en el seguimiento de casos que requieran intervención priorizada.
6	Apoyar en el registro de información de referencia y contrareferencia y otros registros que se requieran.
7	Reportar los incidentes de tránsito que tenga con la ambulancia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
8	Salvaguardar la integridad material y equipo médico de la ambulancia.
9	Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la ambulancia para su adecuado funcionamiento.
10	Cumplimiento de normas de seguridad, bioseguridad y salud en el trabajo.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
 Coordinar con el jefe de área asignada, jefe de Unidad de Mantenimiento y SG

**Coordinaciones Externas**  
 No Aplica.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

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

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

Egresado(a)       Bachiller       Título/ Licenciatura

Maestría       Egresado       Grado

Doctorado       Egresado       Grado

Titulado en carreras técnicas en enfermería o acreditar experiencia en el manejo de ambulancias no menor de (05) cinco años.

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí       No

#### D.) ¿Habilitación profesional?

Sí       No



000119

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento en educación y seguridad vial, así como reglas de tránsito.

**B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. (Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.)**

Curso básico en primeros auxilios  
 Curso básico en mecánica como mínimo 30 horas

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Dos ( 2 ) año de experiencia.

**Experiencia específica**

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

Practicante profesional     Auxiliar o Serums     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Departamento     Gerente o Director

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

Un (1) año de experiencia mínimo.

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

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

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

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

Licencia de conducir clase A11b profesional como mínimo.

Cursos con mínimo de 24 horas en: Soporte basico de vida, soporte basico de trauma, primeros auxilios y transporte de paciente critico.

Constancia de récord de conductor emitida por el MTC vigente.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Em  con el equipo de trabajo, actitud y aptitud con eficiencia y eficacia

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 Ing. Williams Palomino Niza  
 JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SG



**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

<b>Clasificación</b>	<b>Sigla</b>	<b>Cargo Estructural</b>
Servidor Público - Especialista	SP - ES	Psicólogo/a
<b>Funciones del cargo estructural</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnostica ,prescribir y realizar tratamiento psicologicos especializados</li> <li>2. Realizar peritaje psicologiacos</li> <li>3. Evaluar programas de entremamiento y reentrenamiento en la psicoterapia del paciente.</li> <li>4. Desarrollar entrevista según las necesidades individuales grupal, familiar, niños,adolescentes, adulto ,adultos mayores</li> <li>5. Participar con el equipo interdisciplinario en juntas medicas y multidisciplinario sobre manejo con problemática psicología</li> <li>6. Elaborar informes y documentos relativos a la prestacion del servicio, en la historia clínica y otro que sea requeridos</li> <li>7. Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado de salud.</li> <li>8. Aplicar e interpretar instrumentos psicológicos que le permitan tener elementos suficientes para emitir un juicio diagnostico.</li> <li>9. Participación en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.</li> <li>10. Otras funciones delgadas por el jefe inmediato, alienadas a las funciones dl cargo o asignadas por norma expresa.</li> </ol>		
<b>Requisitos del cargo estructural</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Formación academica: Universitario completo.</li> <li>b) Grado/situación academica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado en la carrera universitaria de Psicología</li> <li>• Titulado y/o Egresado de Segunda Especialidad Profesional en un área de la Psicología.</li> </ul> </li> </ol>		
<b>Experiencia</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Experiencia general: Tres (03) años en el sector público y/o privado.</li> <li>2) Experiencia especifica (desarrollo funciones similares y/o en cargos similares y/o en el sector público). Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.</li> </ol>		
<b>Requisitos adicionales</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colegiatura y habilitación profesional.</li> <li>• Resolución de términos de SERUMS, Según la normativa vigente.</li> <li>• Conocimiento en la Evaluación y Observación psicológica.</li> <li>• Conocimiento en la Aplicación de test Psicométricos.</li> <li>• Conocimiento del "PROGRAMA DE CONTROL Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL 0131".</li> <li>• Conocimiento del registro adecuado y modificaciones actualizadas de Formatos Hiss y FUA.</li> </ul>		



Gobierno  
Regional de  
Cusco

Gerencia Regional  
de Salud

Hospital Regional  
del Cusco

Departamento de  
Salud Mental



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Manejo del Manual de Registro y Codificación de Actividades en la Atención Salud de Salud Mental.
- Formación en Psicología Clínica y de la Salud
- Formación como Psicoterapia
- Conocimiento de Ofimática
- Conocimiento de Idioma Quechua
- Conocimiento de Llenado de formatos Hiss y Fuas.
- Conocimiento de la intervención en Primeros auxilios psicológicos.
- Conocimiento sobre Trastornos del Neurodesarrollo (TEA Y TDAH)
- Capacitación en Violencia Familiar, prevención y atención integral.



Gobierno Regional Cusco  
Dirección Regional de Salud Civil  
Hospital Regional del Cusco

*Edwin Villavicencio Olarte*  
MEDICO CIRUJANO  
ESPECIALISTA EN PSIQUIATRIA  
RNE 10340 - EMP 3791  
IEPP DEL DEPARTAMENTO DE CUZCO

Hagamos  
**HISTORIA**



Av. La Cultura S/N Cusco - Perú  
Teléfonos (084) 227661 / (084) 231131  
Emergencia (084) 223691  
[hrc@hospitalregionalcusco.gob.pe](mailto:hrc@hospitalregionalcusco.gob.pe)  
[www.hrcusco.gob.pe](http://www.hrcusco.gob.pe)

000108



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Unidad Orgánica:</b>	oficina de recursos humanos
<b>Denominación:</b>	servicio de lavandería costura ropería (lavandería)
<b>Nombre del puesto:</b>	tecnico asistencial (LAVANDERIA)
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	No aplica
<b>Puestos que supervisa:</b>	No aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la limpieza, higiene y buen estado de todas las prendas y artículos recibidos, cumpliendo con los estándares de calidad establecidos, los plazos de entrega acordados y las normativas de seguridad e higiene. Además, brindar un servicio atento y eficaz en el proceso de lavado, centrifugado, planchado y reparto a los servicios de hospitalización y otros según las normativas que indican en el MOF.

## FUNCIONES DEL PUESTO

1	recojo de ropa del servicio de hospitalización.
2	selección de prendas hospitalarias por: color, material, grado de suciedad, y tipo de prenda.
3	lavado y desinfección de coches que fueron usados para el traslado de ropa sucia.
5	apoyo en el lavado de ropa hospitalaria según procedimiento que corresponda.
6	limpieza de las máquinas industriales y desinfección de piso antes y después de todo el proceso de lavado.
8	planchado de ropa hospitalaria tales como batas, pantalones, chaquetas, mandiles otros del hospital.
9	planchados de prendas de cama tales como: sábanas, soleras, colchas y otros campos del hospital.
10	dablado de prendas de cama de hospitalización y consultorios externos.
11	selección de prendas según su marca y servicio para su distribución.
12	distribución y entrega de ropa de cama y prendas de hospitalización a su servicio de origen.
13	manejo y cuidado de maquinarias industriales digitalizados en lavandería de hospitales

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

jefe de la unidad de mantenimiento y servicio de lavandería costura y ropería.

### Coordinaciones Externas

Ministerio del trabajo y promoción del empleo SERVIR Y MEF

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

titulo afines al area, con capacitaciones en maquinarias industriales (lavadoras, planchas y secadoras).

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

### ¿Requiere profesional? habilitación

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):  
 Conocimientos en maquinarias industriales en lavandería hospitalaria.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Capacitación en maquinarias industriales digitales, de lavadoras, secadoras, planchas y calandria. En hospitales y/o privadas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Un (1) año de experiencia en proceso de lavado, secado y planchado de prendas.

**Experiencia específica**

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

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

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

Un (1) año de experiencia en proceso de lavado, secado y planchado de prendas.

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

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

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

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

trabajo en equipo, actitud, responsabilidad, eficiencia y eficacia.


**GOBIERNO REGIONAL CUSCO**  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 .....  
**Ing. Williams Palomino Nos**  
 JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** oficina de recursos humanos  
**Denominación:** servicio de lavandería costura ropería (COSTURA)  
**Nombre del puesto:** tecnico asistencial (COSTURA)  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales  
**Dependencia Jerárquica funcional:** No aplica  
**Puestos que supervisa:** No aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

colaborar activamente en el cuidado de la salud y el bienestar de la comunidad hospitalaria, mediante la confección y reparación de prendas hospitalarias y mantenimiento preciso y oportuno de todos los elementos textiles y equipos relacionados

## FUNCIONES DEL PUESTO

1	Marcado y trazo para la confeccion de diferentes prendas
2	Proceso de confeccion de prendas hospitalarias
3	Proceso de clasificado de la ropa confeccionada
4	Proceso de planchado de ropa confeccionada
5	Confeccion de prendas según el requerimiento de cada servicio hospitalario
6	Recocidos de ropas hospitalarias
7	Clasificacion de ropa según material textil
8	Corte de diferentes pedidos de prendas nuevas
9	Limpieza y desinfeccion de maquinas de coser, remalles y cortadoras
10	Confeccion de prendas para sala de operaciones y otros servicios
11	Recocido de prendas
12	Entrega de todas las prendas recocidas y/o confeccionadas.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Coordinar con el jefe de área asignada, jefe del servicio de lavandería costura y ropería.

### Coordinaciones Externas

Ministerio del trabajo y promoción del empleo SERVIR Y MEF

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	título afines al área, con capacitaciones en Costura y confeccion de prendas hospitalarias y otros.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si  No

### ¿Requiere habilitación profesional?

Si  No

**CONOCIMIENTOS**

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):  
 conocimiento en maquinas de costura y confeccionde prendas hospitalarias.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:  
 capacitacion en maquinas de costura y confeccion de prendas hospitalarias.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		x		
quechua		x		
.....				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Un (1) año de experiencia en confeccion de prendas hospitalarias y/o otros.

**Experiencia específica**

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

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

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

Un (1) año de experiencia en confeccion de prendas hospitalarias y/o otros.

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

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

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

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

trabajo en equipo, actitud, responsabilidad, eficiencia y eficacia.


 GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 Ing. Williams Palomino Noa  
 JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SS



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Unidad Organica:	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
Denominacion:	XX
Nombre del Puesto:	AUXILIAR ASISTENCIAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.
Dependencia funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

realiza tareas de apoyo para garantizar el funcionamiento operativo y la infraestructura de una entidad, incluyendo reparaciones básicas (plomaría, electricidad, pintura), mantenimiento preventivo de equipos, limpieza de áreas técnicas y gestión de inventario de repuestos y herramientas.

## FUNCIONES DEL PUESTO

1	Mantenimiento Locativo: Ejecutar arreglos menores como resanes de paredes, pintura, enchapes, ajustes de mobiliario y reparaciones de obra civil.
2	Apoyo Técnico (Servicios Generales): Asistir en reparaciones básicas de fontanería/plomería, electricidad, iluminación y sistemas hidráulicos.
3	Mantenimiento Preventivo y Correctivo: Realizar inspecciones periódicas de equipos, limpieza de maquinarias, lubricación y sustitución de piezas de desgaste.
4	Gestión de Herramientas: Velar por el uso, limpieza y resguardo de las herramientas y materiales asignados, además de mantener el orden y limpieza en las áreas de trabajo.
5	Reporte y Registro: Informar sobre averías, registrar actividades de mantenimiento y actualizar inventarios de repuestos.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Coordinar con el jefe de area asignada, jefe de Unidad de Mantenimiento y SG
<b>Coordinaciones Externas</b>
No Aplica.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="text"/>		

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI  No

### D.) ¿Habilitación profesional?

SI  No

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Mantenimiento preventivo y correctivo, reparación de equipos (electromecánicos, eléctricos, fontanería), ofimática básica



000115

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Un (1) año de experiencia.

**Experiencia específica**

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

Practicante profesional     Auxiliar o Serums     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Departamento     Gerente o Director

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

Un (1) año de experiencia mínimo.

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

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

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

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

Cursos afines a las funciones del cargo en el organo a desempeñar.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Empatia con el equipo de trabajo, actitud y aptitud con eficiencia y eficacia

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
*Ing. Williams Palomino Noa*  
JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SO





## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCION EJECUTIVA

Unidad orgánica: ASESORIA LEGAL

Denominación: ASIST. ADMINISTRATIVO

Nivel Remunerativo: "SPF"

Dependencia Funcional:

Puestos que supervisa:

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica, en los dispositivos legales al asesor legal, participar en las opiniones legales y realizar seguimiento de casos administrativos.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Colaborar en la Interpretación de normas legales de contrataciones públicas, recursos humanos
- 2 Preparar la documentación e información requeridas en los casos de carpetas fiscales y expedientes judiciales.
- 3 Verificar que el archivo físico de la documentación emitida y recibida, así como el archivo informático se encuentren en orden y actualizados.
- 4 Efectuar seguimiento de expedientes administrativos en diversas materias.
- 5 Realizar seguimiento de casos judiciales, en coordinación con el Asesor Legal.
- 6 Reproducir documentos, enviar y recibir correos electrónicos.
- 7 Atención al usuario interno y externo
- 8 Preparar expedientes administrativos para la emisión de opiniones legales, por el Asesor Legal.
- 9 Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior relacionadas a las funciones del cargo estructural.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

#### Coordinaciones Externas

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SERVIR, MEF

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Nivel Educativo

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

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

Egresado(a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Título Universitario Abogado		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maestría Egresado Grado		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Doctorado Egresado Grado		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### C.) ¿Colegiatura?

Sí  No

D.) ¿habilitación profesional?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

A.) Conocimientos jurídico en legislación administrativa, TUO de la Ley 27444

B.) Diplomado y/o Curso en gestión pública, capacitación y los diplomados no menos de 90 horas):

No aplica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
-----				

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

dos (2) año de experiencia en entidades públicos y privadas.

Experiencia específica

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

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

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

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

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

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

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

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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



  
 Abog. Fidel E. Riveros Riveros  
 JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORIA LEGAL



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Organo:** OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**Unidad Organica:** UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

**Denominacion:** XX

**Nombre del Puesto:** ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO

**Dependencia Jerárquica Lineal:** JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.

**Dependencia funcional:** NO APLICA

**Puestos que supervisa:** NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la operatividad, eficiencia y seguridad de maquinas e instalaciones industriales, ejecutando tareas preventivas, correctivas y predictivas.

## FUNCIONES DEL PUESTO

1. Proponer normas especificas y procedimientos para el mantenimiento preventivo y correctivo.
2. Organizar y mantener actualizada la base de datos sobre los mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados.
3. Planificar y programar el manetnimiento preventivo y correctivo, que compete al ambito de su competencia.
4. Analizar, evaluar e informar el manetenimiento preventivo y correctivo.
5. Elaborar estudios de pre inversion relacionados al manetnimiento preventivo y correctivo.
6. Controlar la ejecucion del manetnemiitno preventivo y/o correctivo, dando conformidad a los efectuados por servicios de terceros.
7. Elaborar informes estadísticos sobre las actividades de mantenimiento, preventivo y correctivo.
8. Evaluar los expediente tecnicos de mantenimiento o reposiciones de los equipos e instalaciones.
9. Supervisar la ejecucion del mantenimiento preventivo y/o correctivo.
10. Brindar asistencia tecnica, emitir opinion y absolver consultas relacionados a la gention y elaboracion de planes y programas, relacionados al manetnimiento de equipos e instalacion.
11. Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coord. ones Internas**  
 Coordinar con el jefe de area asignada, jefe de Unidad de Mantenimiento y SG

**Coordinationes Externas**  
 No Aplica.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

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

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

Egresado(a)       Bachiller       Título/ Licenciatura

Maestría       Egresado       Grado

\*Titulado en las carreras universitarias de ingeniería biomédica, ingeniería mecánica, ingeniería eléctrica o carreras afines al orgaño y cargo.

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Si       No

### D.) ¿Habilitación profesional?

Si       No



000113

Universitario    Doctorado  Egresado  Grado

\_\_\_\_\_

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos en mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, manejo de herramientas y, a menudo, interpretación de planos.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.)

Certificado de experiencia en el trabajo y obras de instalaciones sanitarias

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		x		
quechua		x		
.....	x			

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

Un (3) año de experiencia.

Experiencia específica

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

Practicante profesional  Auxiliar o Serums  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

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

Un (1) año de experiencia mínimo.

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

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

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

Experiencia laboral demostrable en labores de mantenimiento industrial, comercial o de infraestructura, según la vacante.

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

Cursos afines a las funciones del cargo en el organo a desempeñar.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

En \_\_\_\_\_ con el equipo de trabajo, actitud y aptitud con eficiencia A1:AC100 y eficacia

GOBIERNO REGIONAL C  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO

Ing. Wilfredo Pajomino Noe  
JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SG

HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
Vº Bº  
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
Unidad orgánica:	UNIDAD DE LOGISTICA
Denominación:	TECNICO ADMINISTRATIVO I
Nombre del Puesto:	RESPONSABLE DE ALMACEN DE NUTRICIÓN
Dependencia Jerárquica (lineal):	JEFATURA DE UNIDAD
Dependencia Funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

### VISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo en la gestión administrativa y logística de la Unidad de Logística del Hospital Regional del Cusco, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos de contratación de bienes y servicios, control documentario y gestión interna, en cumplimiento de la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento y la Ley N° 32069.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepcionar los productos alimenticios adquiridos previa verificación de sus características, calidad fecha de vencimiento, etc. Con los datos que figuran en los documentos fuente (órdenes de compra, guía de remisión, contratos y otros), para su ingreso a almacén de alimentos, por parte de la unidad de logística.
- Ingresar los productos alimenticios ubicándolos en lugares adecuados de acuerdo a la naturaleza de los alimentos secos, procesados previamente designados y acondicionados.
- Verificar permanentemente la conservación, ubicación y mantenimiento de los bienes almacenados de alimentos.
- Proceder al acondicionamiento de los alimentos para su entrega a nutrición.
- Entregar los alimentos al servicio de nutrición de acuerdo al pedido y programación formulado.
- Ejecutar labores administrativas vinculadas al área de su competencia.
- Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
Coordinaciones Externas
Contraloría, SERVIR, MEF

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título
Título técnico superior en carreras (administración/o contabilidad y/o económica y/o computación, a las funciones del cargo)		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

#### C.) ¿Colegiatura?

Sí  No

#### D.) ¿Habilitación profesional?

Sí  No



000041

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos en gestión administrativa, logística, contrataciones del Estado, control documentario, gestión pública y normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.

B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas):

Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, SIGA, SIAF, SEACE, contrataciones del Estado, logística, presupuestos o afines.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua		X		
-----				

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

Experiencia general: 1 años en el sector público o privado.

Experiencia específica

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

- Practicante profesional   
  Auxiliar o técnico   
  Analista   
  Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de área o Departamento   
  Gerente o Director

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA EN CARGOS O FUNCIONES SIMILARES EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO

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

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

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

-----

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

-----

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de análisis, organización y planificación, trabajo en equipo, comunicación efectiva, responsabilidad, orientación a resultados y proactividad.

INSTITUCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 Mg. Indira Isabel Cárdena Fuentes  
 JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA  
 DESPACHO No 15562

000040



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Organo: Oficina de Inteligencia Sanitaria  
 Unidad Orgánica: Unidad de Estadística e Informática  
 Denominación: Unidad de Estadística e Informática  
 Nombre del Puesto: Tecnico Administrativo I  
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de Unidad de Estadística e Informática  
 Dependencia Funcional: Jefe de Unidad  
 Puestos que supervisa: No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la gestión de los procesos y procedimientos de la Unidad de Estadística de acuerdo a la normatividad vigente, con el propósito de cumplir con los objetivos de la Oficina

### FUNCIONES DEL PUESTO

Proporcionar las historias clínicas para consultorios externos, hospitalización, emergencia y otros según solicitado.  
 Mantener archivadas las historias clínicas que retornan de consultorios externos, hospitalización, emergencia y otros por dígito terminal.  
 Llevar el control de todas las historias clínicas que salen y retornan al Área de Archivo mediante el sistema hospitalario (kardex).  
 Controlar el recojo de historias clínicas del Área de Admisión de Emergencia y hospitalización.  
 Controlar el recojo de historias clínicas de la Oficina de Seguros de los servicios de Emergencia y hospitalización.  
 No admitir el ingreso de personas ajenas al archivo.  
 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo

### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
 Unidad de Estadística e Informática  
**Coordinaciones Externas**  
 No aplica

### FORMACION ACADEMICA

<b>A) Nivel educativo</b> <table border="0"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.</b> <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	<b>C.) ¿Colegiatura?</b> <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no  <b>D.) ¿habilitación profesional?</b> <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		



**CONOCIMIENTOS**

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

Ofimática, legislación y normatividad en archivística NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN

**B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (Nota: cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomas no menos de 90 horas):**

Cursos de ofimática

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesado de texto		x		
Hoja de calculo		x		
Programa de presentaciones		x		

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua		x		
-----				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Un (01) año en el sector público y/o privado

**Experiencia Específica**

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

Practicante profesional     Auxiliar o serums     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Area o Dpto     Gerente o Director

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

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares o funciones similares en el sector público.

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

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

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

Un (01) año de experiencia en el puesto o funciones similares en establecimientos de Salud públicos y/o privados

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

Manejo de herramientas de avanzadas de ofimática

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de organización y planificación

Coordinación constante con el personal

Capacidad de análisis e innovación

Proactividad

Capacidad de trabajo

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL CUSCO  
FRIDA COLLATUPA CAJERERA  
JEFA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA  
CUESTE N° 963



## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	SUBSECRETARIA GENERAL
Unidad orgánica:	UNIDAD DE ECONOMIA
Denominación:	CONTADOR
Nombre del Puesto:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE UNIDAD DE ECONOMIA
Dependencia Funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas administrativas, realizando la contabilidad y gestión financiera de la institución asegurando la transparencia y cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1. Controlar y verificar la acción de pago de remuneraciones, al personal nombrado y contratado y cas, a los proveedores, terceros y otros.
2. Informar oportunamente sobre las disposiciones financieras por toda fuente de financiamiento, así como la captación de los fondos de la institución.
3. Facturación y validación de los servicios prestados a través de convenios (SOAT, SALUDPOL, EsSalud, La Positiva, MINTRA y otros).
4. Realizar declaraciones a la SUNAT a través del PDT.
5. Apoyo en conciliaciones bancarias de todas las fuentes de financiamiento.
6. Apoyar en la elaboración de los estados financieros mensuales, trimestrales y anuales.
7. Mantener las notas de pago en forma cronológica y ordenada.
8. Facturación y autorización de procedimientos cobaturados por el SIS y particulares por medio de su cuenta corriente.
9. Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a Inmediato superior relacionadas a las funciones del cargo.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
<b>Coordinaciones Externas</b>
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SERVIR, MEF

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Título Técnico Básico en carreras afines a las funciones del cargo		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

#### C.) ¿Colegiatura?

Sí  No

D.) ¿habilitación profesional?

Sí  No



05 MAY 2006  
14:47 PM

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

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

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



SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.



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


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

1 año.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
SERVICIO REGIONAL DE SALUD CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL DE CUSCO  
  
CP.C. Mary E. Masqueña Pancorbo  
DNI: 31036271  
JEFA DE UNIDAD DE ECONOMIA



## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCIÓN EJECUTIVA

Unidad orgánica: UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

Denominación: UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

Nombre del Puesto: EDUCADOR PARA LA SALUD

Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL

Dependencia Funcional: JEFE DE UNIDAD

Puestos que supervisa: NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer acciones de comunicación social y elaboración del material comunicacional oficial (audiovisual e impreso) del Hospital Regional del Cusco, en el marco de la promoción y prevención de la salud; para traducir información médica compleja en mensajes audiovisuales comprensibles, fomentando hábitos preventivos y mejorando la comunicación sanitaria hacia la comunidad, de acuerdo a las normas vigentes.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Gestionar y desarrollar estrategias de comunicación para la salud.
- 2 Preparar contenidos educativos, medios, materiales e instrumentos educativos para las intervenciones en promoción de la salud.
- 3 Registro, edición y producción de material audiovisual para la salud.
- 4 Preparar, implementar y evaluar campañas de comunicación social y acciones de educación sanitaria.
- 5 Brindar asistencia técnica en asuntos de su competencia.
- 6 Participar en reuniones y equipos de trabajo vinculados al ámbito de su competencia.
- 7 Gestionar redes sociales y medios en base a la elaboración de material informativo
- 8 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

**Coordinaciones Externas**  
Gerencia Regional de salud y otras instituciones

### FORMACIÓN ACADÉMICA : Uc. En ciencias de la Comunicación

#### A.) Nivel Educativo

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

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

Egresado(a)     Bachiller     Título/ Licenciatura

Titulado en carrera universitaria en Ciencias de la Comunicación, o afines al órgano o cargo.

Maestría     Egresado     Grado

Doctorado     Egresado     Grado

#### C.) ¿Colegiatura?

Sí     No

#### D.) ¿habilitación profesional?

Sí     No



**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos en edición de audio y video, diseño de material impreso e infografías, fotografía.

B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas):

Capacitación en Producción Audiovisual que cubre desde preproducción hasta postproducción.  
 Curso enfocado en contenidos para redes sociales e Inteligencia artificial (IA).  
 Programas para crear materiales educativos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedia	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

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

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

Un (01) año de experiencia.

Experiencia específica

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

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

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

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

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

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

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

01 año en producción audiovisual

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

Conocimiento de herramientas de Inteligencia artificial

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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


  
 REPUBLICA DEL ECUADOR
   
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN
   
 INSTITUTO ECUATORIANO DE INVESTIGACIONES EDUCATIVAS
   
 Juan Cesar Jarama Gomez
   
 Director de la Oficina de Evaluación y Seguimiento



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Organo:** OFICINA DE RECURSOS HUMANOS  
**Unidad Organica:** UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES  
**Denominación:** XX  
**Nombre del Puesto:** ASISTENTE PROFESIONAL I  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.  
**Dependencia funcional:** NO APLICA  
**Puestos que supervisa:** NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Ejecuta tareas preventivas y correctivas en infraestructura y equipos (fontanería, electricidad, pintura), reportando al jefe directo. Sus funciones incluyen realizar mantenimiento preventivo, reparar averías menores, gestionar el inventario de herramientas, actualizar hojas de vida de equipos y asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyar en la programación y evaluación de actividades administrativas.
2	Proporcionar apoyo en el desarrollo de estudios e investigaciones sobre normas técnicas y administrativas.
3	Apoyar en la formulación de políticas, estrategias y normatividad.
4	Elaborar informes de análisis e interpretar los datos, cuadros estadísticos, informes cuantitativos de las actividades que realiza la dependencia o entidad.
5	Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de normas técnicas y/o administrativas vinculadas con la entidad.
6	Coordinar y ejecutar actividades especializadas técnicas o administrativas, siguiendo instrucciones generales.
7	Evaluar los expedientes técnicos relacionados con las funciones de su competencia.
8	Brindar asistencia técnica, emitir opinión y absolver consultas relacionadas a actividades de naturaleza técnica sanitaria o administrativa.
9	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Coordinar con el jefe de área asignada, jefe de Unidad de Mantenimiento y SG
<b>Coordinaciones Externas</b>
Aplica.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

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

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

Egresado(a)       Bachiller       Título/ Licenciatura  
 Bachiller en las carreras universitarias de ciencias sociales, ciencias de la salud o carreras afines al organo y cargo.  
 Maestría       Egresado       Grado  
 Doctorado       Egresado       Grado

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI       No

#### D.) ¿Habilitación profesional?

SI       No

### CONOCIMIENTOS

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



000117

Conocimientos Básicos en Electricidad, mecánica, neumática o infraestructura (deseable según el sector).

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. (Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.)

NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		x		
quechua		x		
.....	x			

### EXPERIENCIA

#### Experiencia general

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

Dos (1) año de experiencia.

#### Experiencia específica

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

Profesional  Auxiliar o Serums  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

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

Un (1) año de experiencia mínimo.

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

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

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

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

Cursos afines a las funciones del cargo en el organo a desempeñar.

### HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía con el equipo de trabajo, actitud y aptitud con eficiencia y eficacia

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
Ing. Williams Palomino Nos  
JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SO



000116

## FORMATO DE PERFIL DE MEDICO RADIOLOGO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DEPARTAMENTO DE APOYO AL DIAGNOSTICO
Denominación del puesto:	MEDICO RADIOLOGO
Nombre del puesto:	MEDICO RADIOLOGO
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE SERVICIO
Dependencia funcional:	JEFE DE SERVICIO

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención medica integral y especializada a los pacientes de los establecimientos de salud de acuerdo al modelo de cuidado integral de salud según necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente

### FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar la evaluación de la pertinencia de la solicitud de estudio imagenológico.
2. Realizar estudios ecográficos a pacientes programados de consulta externa, hospitalización y emergencia.
3. Aplicar métodos y técnicas radiológicas para el diagnóstico completo y preciso del paciente, según el diagnóstico clínico.
4. Realizar los informes de los exámenes radiológicos efectuados de manera adecuada y oportuna, priorizando los estudios mamográficos.
5. Coordinar con los otros Médicos Radiólogos y Tecnólogos Médicos, en caso fuera necesario, para la realización óptima de estudios imagenológicos, así como de sus informes correspondientes.
6. Supervisar que los estudio tomográficos y RM cuenten con consentimiento informado, dosaje de urea y creatinina y visación del SIS.
7. Participar en actividades de tamizaje de cancer de mama, así como de diagnóstico precoz de otras enfermedades oncológicas.
8. Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios a nivel del Departamento de Diagnóstico por Imágenes y del Hospital Regional Cusco.
9. Cooperar con la formación académica de los Médicos Residentes de esta sede hospitalaria, tanto de la especialidad de Radiología, como de otras especialidades (residentes).
10. Otras funciones delegadas por el Jefe de Departamento o Jefes de Servicio, alineadas a las actividades del cargo o asignadas por norma expresa.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Coordinar de manera efectiva con profesionales y no profesionales de la Salud, así como trabajadores administrativos, de los diferentes departamentos, servicios, unidades y áreas del Hospital Regional Cusco

#### Coordinaciones Externas

Con hospitales del extranjero, con la finalidad de mejorar el nivel académico/asistencial de nuestro departamento, previa autorización del jefe inmediato, unidad de capacitación y director del nosocomio.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Nivel Educativo

	Le com	Com
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Especialización	<input type="checkbox"/> Pregrado
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Especialización	<input type="checkbox"/> Pregrado

Título de Médico Cirujano. Título de Médico especialista o constancia de haber culminado el residency médico en Radiología.

#### C.) ¿Se requiere

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No



**CONOCIMIENTOS**

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

- (1) Realizar informes de estudios radiográficos, TAC, RM, Mamografía, Ultrasonido.
- (2) Efectuar estudios radiológicos especiales: Digestivos, urológicos, histerosalpingografías y fistulografías, entre otros.
- (3) Realizar estudios sonográficos: Convencionales, de partes blandas y músculo-esquelético, con Doppler y elastografía.
- (4) Ejecutar informes de exámenes tomográficos: Simples y contrastados.
- (5) Informar los estudios mamográficos: Simples, contrastados y con magnificación.
- (6) Tener los conocimientos adecuados sobre protección radiológica.

**B.) Cursos, capacitaciones y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

Cursos y otras formaciones académicas afines a la especialidad de Radiología (con una antigüedad no mayor a 5 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; Prez!, 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 como mínimo en el sector público y/o privado (incluye el residente médico).

**Experiencia específica**

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

Experiencia laboral de tres (03) años en el sector público y/o privado (incluye el residente médico).

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

Experiencia laboral de tres (03) años en el sector público (incluye el residente médico)

**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

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?

- Sí  
  NO

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Trabajo en equipo
- Comportamiento ético y con valores (responsabilidad, respeto, solidaridad, honestidad y lealtad con el Dpto. entre otros)
- Orientación de servicio al ciudadano
- Comunicación asertiva

**REQUISITOS ADICIONALES**

Resolución de término de SERUMS, según normativa vigente.


**GOBIERNO REGIONAL CUSCO**  
**GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO**  
**HOSPITAL REGIONAL CUSCO**  
 Med. Hilda Corimanya Loiza  
 CMP 37782 - RNE 29529  
 JEFE DE SERV. DIAGNOSTICO POR IMAGENES



## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	SUBSECRETARIA GENERAL
Unidad orgánica:	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Denominación:	x x
Nombre del Puesto:	TÉCNICO EN REHABILITACION
Dependencia Jerárquica Lineal:	DTO DE MEDICINA FISICA Y RE
Dependencia Funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia en las actividades en el departamento de rehabilitación en todo lo que corresponde a la atención de pacientes desde su ingreso, asistir en la consulta externa, programación de citas para realizar terapia física y terapia de lenguaje. Ingreso de HIS del personal médico. Asistencia en la elaboración de certificación de incapacidad.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Aplicar técnica y métodos sencillo y especializados para la rehabilitación física de pacientes bajo indicadores del profesional en rehabilitación
- 2 Gestionar y registrar de manera eficiente en el sistema de historias clínicas (HIS) la información proporcionada por los pacientes durante las llamadas de tele consulta: datos personales
- 3 Conocimiento adecuado de Guías de Práctica Clínica y Normas Técnicas de Atención en terapia física y rehabilitación de niños y adultos.
- 4 Apoyar en la realización de pruebas de fuerza muscular , amplitud de movimientos u otras
- 5 Apoyar en el control de signos vitales y realizar mediciones de talla, peso corporal y otras medidas antropométricas.
- 6 Informar al paciente sobre la aplicación de técnicas en rehabilitación
- 7 Empatía, pro actividad, trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo.
- 8 Participar en los actos recreativos para la integración social del paciente en proceso de rehabilitación
- 9 Aplicación de valores y consideración de la libertad de su opinión y expresión.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

#### Coordinaciones Externas

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
Título Técnico en Fisioterapia y rehabilitación		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado

#### C.) ¿Colegiatura?

Sí  No

#### D.) ¿habilitación profesional?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

No aplica

B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas):

Capacitación terapia física y curso relacionados Estudios relacionados a la atención en todas etapas de vida.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
-----				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Uno (01) año de experiencia en el sector salud

**Experiencia específica**

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

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

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

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

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

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

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

1 año en el sector publico

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

*Verónica Medina*  
 Verónica Medina Victorio  
 Med. Esp. en Medicina Física y Rehabilitación  
 CMP 48428 RNE 34932

000097



**FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**  
**N° 01. TECNOLOGO MÉDICO. ESPECIALIDAD EN RADIOLOGIA**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica: Hospital Regional Cusco  
 Denominación: Tecnico en radiologia,Tecnólogo Médico en radiologia,Tecnico en Enfermería  
 Nombre del puesto: Tecnico en Radiologia  
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe del Departamento del apoyo al Diagnostico  
 Dependencia Jerárquica funcional: Servicio de Diagnostico por Imágenes  
 Puestos que supervisa: Asistencial

**MISIÓN DEL PUESTO**

Realizar la adquisición de imágenes médicas de alta calidad (Rayos X) siguiendo los protocolos establecidos, garantizando la seguridad del paciente y el uso óptimo de los equipos tecnológicos para facilitar un diagnóstico médico preciso

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Ejecutar la toma y revelado de las placas radiograficas sencillas, en ausencia del especialista en Radiologia
- 2 Participar en el desarrollo de actividades referidos a bioseguridad (Atención al Paciente: Recepción, preparación y posicionamiento adecuado del paciente para el estudio, explicando el procedimiento y resolviendo dudas).
- 3 Participar en la aplicación de normas y procedimientos radiologicos (Seguridad Radiológica: Aplicar estrictamente las normas de bioseguridad y protección radiológica (distancia, blindaje y tiempo) tanto para el paciente como para el personal).
- 4 Gestión de imágenes: Procesar, enviar y archivar las imágenes en el sistema PACS/DICOM de la Institución.
- 5 Ingreso de registro de pacientes en el modulo de exámenes auxiliares del sistema Lolcil 9000
- 6 Descargo de atención de exámenes de pacientes mas insumos utilizados, en el modulo de exámenes auxiliares del sistema Lolcil 9000
- 7 Otras funciones delegadas por el Jefe Inmediato y Administracion alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa
- 8
- 9

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**  
 Coordinación con medico radiologo, tecnologo medico

**Coordinaciones Externas**  
 No aplica

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado(a)  
 Bachiller  
 Título/ Licenciatura

Título de Tecnico en enfermeria

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 HOSPITAL REGIONAL CUSCO  
**Juan M. López Aguilar**  
 C.M.P. 47942  
 JEFE SERV. DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES



Técnico Superior (3 ó 4 años)

Universitario

Maestría  Egresado  Titulado

Doctorado  Egresado  Titulado

Sí  No

Carnet vigente de operador de instalaciones radiactivas (emitido por la autoridad nacional de energía nuclear).

**CONOCIMIENTOS**

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

Anatomía radiológica aplicada.  
Manejo de medios de contraste y reacciones adversas.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

Un (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

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

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

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

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

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

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

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Proactivo, razonamiento lógico, dinamismo, responsabilidad y empatía

GUBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL CUSCO  
JUAN M. AGUIAR AGUIAR  
JEFE DE LA DIVISION DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES



000101



*Nutrición*

### FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO

Unidad orgánica: SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

Denominación: TÉCNICO EN NUTRICIÓN

Nombre del Puesto: TÉCNICO EN NUTRICIÓN I

Dependencia Jerárquica Ulael: JEFATURA DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

Dependencia Funcional: NO APLICA

Puestos que supervisa: NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Contratar los servicios de un técnico en nutrición para garantizar la adecuada preparación, manipulación y distribución de alimentos y/o fórmulas nutricionales, cumpliendo con los estándares de calidad, inocuidad y prescripción dietética, a fin de contribuir al estado nutricional y recuperación de los usuarios o pacientes

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar la preparación del desayuno, almuerzo y cena según la programación de dietas y raciones
- 2 Efectuar el servido de los alimentos según la programación según indicaciones.
- 3 Distribuir los alimentos a los pacientes hospitalizados, así como al personal autorizado.
- 4 Efectuar el recojo de vajillas y cubiertos y el lavado y desinfección de vajillas, cubiertos y coches así como embolsado y disposición de desechos orgánicos al personal de limpieza.
- 5 Efectuar el lavado y desinfección de equipos y otros.
- 6 Realizar de manera oportuna y responsable de la distribución de alimentos en los diferentes tiempos de comida a pacientes y personal de guardia.
- 7 Apoyar en las labores necesarias según necesidad de las diferentes áreas.
- 8 Cumplir con las normas de bioseguridad.
- 9 Otras funciones relacionadas al cargo que le sean asignadas por el/la jefe/a inmediato superior relacionadas a las funciones del cargo estructural.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
 Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

**Coordinaciones Externas**  
 Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SERVIR, MEF

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

##### A.) Nivel Educativo

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

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

Egresado(a)     Bachiller     Título de instituto

Título de instituto superior tecnológico afines a las funciones del cargo

Maestría     Egresado     Grado

Doctorado     Egresado     Grado

##### C.) ¿Colegiatura?

Sí     No

##### D.) ¿habilitación profesional?

Sí     No

*Greysy Melisa Mamani Chalco*



Greysy Melisa Mamani Chalco  
 NUTRICIONISTA  
 CNP N° 1229

000121

**CONOCIMIENTOS**

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

No aplica

B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas):

Cursos afines a las funciones al cargo a desempeñar

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

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

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

Un (01) años de experiencia.

Experiencia específica

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

- Practicante profesional   
  Auxiliar o Serenos   
  Analista   
  Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de área o Departamento   
  Gerente o Director

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

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

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

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

\* En caso que, si se requiere experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

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

  
 Grey y Melisa Mamani Chale  
 NUTRICION  
 CNP N°



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Oficina de Administración
Denominación:	Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales
Nombre del puesto:	TECNICO ASISTENCIAL (ELECTRICISTA V/O ELECTRONICO).
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales
Dependencia Jerárquica funcional:	Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales
Puestos que supervisa:	No aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de actividades especializadas en Mantenimiento, orientadas a mantener en perfecto estado de funcionamiento de los grupos electrogenos, aire acondicionado, redes de vacío y oxígeno y otros equipos electromecánicos.

## FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar el inicio y ejecución de las actividades de diagnóstico, reparación y mantenimiento preventivo de equipos electromecánicos de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio.
2	Registro, mantenimiento y reparación equipos electromecánicos, realizando regularmente tareas rutinarias asociadas a mobiliario de madera y melamina con la entrega diaria de OTM's ejecutadas al área infraestructura, con la firma del servicio usuario.
3	Actualizar los datos técnicos del equipamiento electromecánico - de alta y mediana criticidad.
5	Asegurar el correcto funcionamiento de los equipos electromecánicos
6	Emitir informes de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos electromecánicos más requerimiento de repuestos y materiales.
8	operatividad de los equipos electromecánicos, colaboración en la elaboración del plan de mantenimiento anual
9	Mantener el orden y limpieza de su estación de trabajo al término de la jornada laboral.
10	Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en su puesto de trabajo o del personal en general.
11	Conocer y cumplir la política del reglamento y disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo
12	Atender situaciones imprevistas en equipos electromecánicos alta y mediana criticidad.
13	Otros trabajos que demande la jefatura de mntto, a fin de garantizar la correcta prestación del servicio prestado y del confort a trabajadores y usuarios

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Coordinar con el jefe de área asignada, jefe de Unidad de Mantenimiento y SG

### Coordinaciones Externas

no aplica

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	profesional técnico en electricidad
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos en mantenimiento y reparación de equipos eléctricos y electromecánicos hospitalarios.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Capacitación mínima de 70 horas en mantenimiento de equipos electromecánicos hospitalarios.

C.) **Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
quechua	x			
.....	x			

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

3 años mínimo en mantenimiento de equipos electromecánicos hospitalarios

**Experiencia específica**

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

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

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

24 meses mínimo en mantenimiento de equipos electromecánicos por tratarse de un hospital nivel 3-I

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

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

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

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

no aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Empatía con el equipo de trabajo, actitud y aptitud con eficiencia y eficacia


**GOBIERNO REGIONAL CUSCO**  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 Ing. Williams Pílorimo Nos  
 JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SO



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Organo:</b>	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
<b>Unidad Organica:</b>	DIRECCIN DE ADMINISTRACION
<b>Denominación:</b>	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
<b>Nombre del Puesto:</b>	TECNICO ASISTENCIAL (ELECTRONICA)
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.
<b>Dependencia funcional:</b>	JEFE DEL AREA DE BIOMEDICA
<b>Puestos que supervisa:</b>	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución del actividades del personal técnico capacitado en atención al mantenimiento del equipamiento biomédico-electrónico y sentido de servicio de manera dinámica y proactiva para agilizar los trabajos de mantenimiento conformidad con las normas y procedimientos establecidos.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar el inicio y ejecución de las actividades de mantenimiento, de tal manera que no se interrumpa la labor del servicio.
2	Monitorización diaria del buen funcionamiento de los equipos biomédicos, asegurando el buen servicio
3	Entrega diaria de OTM's ejecutadas al área administrativa, con la firma del servicio usuario.
4	Actualizar los datos técnicos del equipamiento.
5	Supervisar la operatividad del equipamiento informar inmediatamente de las fallas que se presenten.
6	Capacidad de diagnóstico de fallas para su correcta solución de la misma.
7	Emitir informes técnicos de los equipos inoperativos y del requerimiento de repuestos y materiales.
8	Realizar supervisión de trabajos por terceros para dar cumplimiento as los tdrs a ejecutar en instalaciones sanitarias.
9	Cumplir los horarios previamente establecidos de manera puntual
10	Mantener el orden y limpieza de su estación de trabajo al término de la jornada laboral.
11	Conocer y cumplir la política del reglamento y disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo
12	Ser proactivo en el trabajo (personal dinámico).
13	Otras que demande la Gerencia, a fin de garantizar la correcta prestación del servicio de los equipos en general.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Coordinar con el jefe de area asignada, Jefe de Unidad de Mantenimiento y SG
<b>Coordinaciones Externas</b>
No Aplica.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado de Instituto de Educación Superior reconocido por Ministerio de Educación (MINEDU) <input checked="" type="checkbox"/> Titulado en la especialidad de ELECTRÓNICA.		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/>		

#### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

#### D.) ¿Habilitación profesional?

Sí  No

Universitario    Doctorado  Egresado  Grado

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos basicos en equipos medicos .

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.)

Certificado de experiencia en el trabajo y obras de instalaciones sanitarias

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
quechua				
.....				

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

Un (1) año de experiencia.

Experiencia específica

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

Practicante profesional  Auxiliar o Serums  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

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

Un (1) año de experiencia mínimo.

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

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

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

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

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Empatia con el equipo de trabajo, actitud y aptitud con eficiencia y eficacia



Ing. Williams Parumino Noa  
JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SO



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Oficina de Administración
Denominación:	Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales
Nombre del puesto:	TECNICO ASISTENCIAL (LIMPIEZA)
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales
Dependencia Jerárquica funcional:	Jefe de Conservación y Vigilancia
Puestos que supervisa:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

la mision del trabajador de servicios generales es de tomar las medidas de prevencion y control de la propagacion de las infecciones asociadas a la atencion de la salud (IAAS) u otras afecciones del hospital, que puedan poner en riesgo la salud y seguridad de los pacientes y profesionales que trabajan en un hospital.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Limpiar y desinfectar ambientes hospitalarios, sanitarios, administrativos según guía del MOF
2	Proteger y cuidar los bienes que se encuentren en las instalaciones de la entidad y del servicio asignado
3	Efectuar el mantenimiento y conservación hall de espera y áreas verdes de la entidad.
4	trasladar y clasificar los residuos según el servicio asignado
5	limpieza y desinfeccion de tachos y coches de transporte de (RRSS) a si como el manejo, clasificacion y traslado de los (RRSS). Del almacenamiento intermedio a la planta de tratamiento diario, según el horario programado y de acuerdo al flujograma establecido.
6	operar equipos de manejo sencillo lustradoras aspiradoras, podadoras
7	Efectuar el mantenimineto y conservacion de las areas verdes.
8	limpieza y desinfeccion total del ambiente del paciente una ves dado de alta.
9	Conocer y cumplir la Política, Reglamento y disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo
10	Cumplir con medidas de bioseguridad durante el cumplimiento de funciones y el uso racional de los equipos de protección personal.
11	Participar en labores administrativas propias del servicio
12	Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo, asignadas según la guía tecnica de procedimientos de limpieza y desinfeccion de los ambientes en los establecimineto de salud por norma expresa

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordina con los jefes de conservacion y vigilancia , Jefe de la unidad de Mantenimineto y SG.

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	AFINES AL AREA, CAPACITACIONES Y CURSOS DE BIOSEGURIDAD HOSPITALARIAS E INTRAHOSPITALARIAS.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere profesional? <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No	

## CONOCIMIENTOS

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

Curso en Capacitación de bioseguridad hospitalaria y manejo de residuos sólidos.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

No aplica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
	x			
	x			
.....	x			

## EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 año

Experiencia específica

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Dpto

Gerente o Director

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

01 año

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

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

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

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

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

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía con el equipo de trabajo, actitud y aptitud propositivo con eficiencia y eficacia.



Ing. Williams Palomino Noa  
JEFE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SG



### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Organo: Oficina de Inteligencia Sanitaria

Unidad Orgánica: Unidad de Estadística e Informática

Denominación: Unidad de Estadística e Informática

Nombre del Puesto: Tecnico Administrativo I

Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de Unidad de Estadística e Informática

Dependencia Funcional: Jefe de Unidad

Puestos que supervisa: No aplica

#### MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la gestión de los procesos y procedimientos de la Unidad de Estadística de acuerdo a la normatividad vigente, con el propósito de cumplir con los objetivos de la Oficina

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Proporcionar las historias clínicas para consultorios externos, hospitalización, emergencia y otros según solicitado.
- Mantener archivadas las historias clínicas que retoman de consultorios externos, hospitalización, emergencia y otros por dígito terminal.
- Llevar el control de todas las historias clínicas que salen y retoman al Área de Archivo mediante el sistema hospitalario (kardex).
- Controlar el recojo de historias clínicas del Área de Admisión de Emergencia y hospitalización.
- Controlar el recojo de historias clínicas de la Oficina de Seguros de los servicios de Emergencia y hospitalización.
- No admitir el ingreso de personas ajenas al archivo.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**

Unidad de Estadística e Informática

**Coordinaciones Externas**

No aplica

#### FORMACION ACADEMICA

##### A) Nivel educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado     Bachiller     Título/Licenciatura

Título Técnico de Instituto superior o carrera afines a las funciones del cargo

Maestría     Egresado     Grado

Doctorado     Egresado     Grado

##### C.) ¿Colegiatura?

si     no

##### D.) ¿habilitación profesional?

si     no



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

Ofimática, legislación y normatividad en archivística NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN

**B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (Nota: cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomas no menos de 90 horas):**

Cursos de ofimática

**C.) Conocimientos de Ofimática o Idiomas / Dialectos.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesado de texto		X		
Hoja de calculo		X		
Programa de presentaciones		X		

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua		X		
_____				

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

Un (01) año en el sector público y/o privado

**Experiencia Específica****A. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:**
 Practicante profesional   
 Auxiliar o serums   
 Analista   
 Especialista   
 Supervisor / Coordinador   
 Jefe de Area o Dpto   
 Gerente o Director
**B. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:**

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares o funciones similares en el sector público.

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

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

Un (01) año de experiencia en el puesto o funciones similares en establecimientos de Salud públicos y/o privados

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

Manejo de herramientas de avanzadas de ofimática

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de organización y planificación

Coordinación constante con el personal

Capacidad de análisis e innovación

Proactividad

Capacidad de trabajo

GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL CUSCO

FRIDA FOLLATI PA CABRERA  
JEFA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA  
CGSPEN 993



# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** Departamento de Apoyo al Diagnóstico.  
**Denominación:** Servicio de Patología Clínica.  
**Nombre del puesto:** Profesional Especializado en Laboratorio  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Jefe del Servicio de Patología Clínica.  
**Dependencia Jerárquica funcional:** Jefe del Servicio de Patología clínica.  
**Puestos que supervisa:** personal no profesional del servicio de Patología clínica.

## MISIÓN DEL PUESTO

Ejecución de actividades especializadas en el servicio de patología clínica en apoyo a las actividades de diagnóstico médico (análisis de muestras clínicas biológicas, vigilancia microbiológica de resistencia a antimicrobianos, enfermedades transmisibles y metaxénicas, vigilancia epidemiológicas, conocimiento del sistema WHO NET, emisión y validación de resultados )-

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar los procedimientos y procesamiento de muestras en las diferentes áreas del servicio de patología clínica incluyendo el control interno de calidad y la validación de los resultados.
- 2 Apoyar en la toma de muestras sanguíneas de pacientes de consultorio externo, emergencia y hospitalización.
- 3 Supervisar y preparar el material de trabajo, limpieza y eliminación de desechos guardando las normas de bioseguridad.
- 4 Participar en el apoyo al diagnóstico de las diferentes estrategias sanitarias y de vigilancia epidemiológica en: metaxénicas, virología, infecciones intra hospitalarias (IAAS), biología molecular. Vigilancia de los mecanismos de resistencia a anti microbianos.
- 5 Participar en la orientación y capacitación del personal en las actividades y tareas que mejoren en la calidad de atención de los usuarios del servicio.
- 6 Supervisar las actividades del personal a su cargo.
- 7 Participar en la definición y actualización de las guías, manuales de procedimientos, en el campo de la profesión de su competencia
- 8 Conocer y cumplir la Política, Reglamento y disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 9 Cumplir con medidas de bioseguridad durante el cumplimiento de funciones y el uso racional de los equipos de protección personal.
- 10 Participar en labores administrativas propias del servicio
- 11 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa
- 12 Cumplir con medidas de bioseguridad durante el cumplimiento de funciones y el uso racional de los equipos de protección personal.
- 13 Participar en labores administrativas propias del servicio
- 14 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Con el jefe del servicio de Patología Clínica, profesionales y técnicos de las áreas del servicio de Patología Clínica.

### Coordinaciones Externas

Público usuario

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

000105

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento y procesamiento de muestras, conocimiento del sistema who net, net lab.

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Capacitación en procesamiento de muestras biologicas, en vigilancia epidemiologica, enfermedades transmisibles, metaxenicas y estrategias sanitarias.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; en el sector público - privado.

01 año en labores de análisis clínico - biológico en el sector público - privado.

Experiencia específica

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

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

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

01 año en labores de análisis clínico - biológico en el sector público o privado.

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

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

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

01 año en labores de análisis clínico - biológico en el sector público - privado.

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Empatia con el equipo de trabajo, actitud y aptitud propositivo con eficiencia y eficacia.

Dr. Blgo. Victor Suchier Cruz  
 JEFE (a) PATOLOGÍA CLÍNICA  
 COT. Nº 123456789  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO



## FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	DIRECCION DE ADMINISTRACION
Unidad orgánica:	U. DE GESTION DE RECURSOS
Denominación:	HUMANOS
Nombre del Puesto:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I
Dependencia Jerárquica Lineal:	SUBDIRECTOR DE PERSONAL
Dependencia Funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia en las actividades administrativas en todo lo que corresponde a labores de Control de Asistencia y Permanencia de Personal, evaluación de roles de turnos, información TUA SUSALUD, sistema de asistencia, en cumplimiento de la normativa vigente, para generar el abono de remuneraciones al personal de los D. Leg. N° 276, 728, 1057, y Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, en el marco de la normativa vigente.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Evaluación de programación de turnos, elevar información por diferentes conceptos al área de remuneraciones de acuerdo a norma y en fechas establecidas.
- 2 Evaluación de programación de roles TUASUSALUD de acuerdo a las normas vigentes y entrega de información de acuerdo a la programación requerida.
- 3 Manejo de la Plataforma Nacional de turnos asistenciales.
- 4 Elaboración de información del personal asistencial de las tramas A y J
- 5 Manejo de Base de datos para información de reportes estadísticos.
- 6 Manejo del sistema de Control de Asistencia y Permanencia de Personal.
- 7 Verificar que el archivo físico de la documentación emitida y recibida, así como el archivo informático se encuentren en orden y actualizados.
- 8 Preparar la documentación e información requeridas cuando lo solicite el/la jefe/a inmediato/a superior.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.
<b>Coordinaciones Externas</b>
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SUNAFIL, Poder Judicial, Ministerio Público.

### FORMACIÓN ACADÉMICA

#### A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Título Técnico en Informática		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maestría	Egresado	Grado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Doctorado	Egresado	Grado

#### C.) ¿Colegiatura?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sí	No

#### D.) ¿habilitación profesional?

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sí	No

**CONOCIMIENTOS**

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

Excel Avanzado

**B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos** (Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas):

No aplica

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos				X
Excel avanzado				X
Base de Datos				X

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
-----				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Un (01) año de experiencia.

**Experiencia específica**

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

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

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

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

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

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

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

Un (01) año

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de análisis, Responsabilidad, Organización, Trabajo en equipo, Orientación a resultados, gestionar tareas bajo plazos de tiempo exigentes.


 GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 GERENCIA REGIONAL DE SALUD CUSCO  
 HOSPITAL REGIONAL CUSCO  
  
 S.P. Yolanda R. Gardarillas Castillo  
 JEFE ÁREA DE COORDINACIÓN DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA



# FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

## IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Unidad orgánica: UNIDAD DE ORGANIZACION PLANEAMIENTO

Denominación: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Nombre del Puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Dependencia Funcional: NO APLICA

Puestos que supervisa: NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

Apoyo Técnico y operativo en labores de oficina, Gestión documental, y trámites administrativos para asegurar la operatividad de su área. Se enfoca en registrar información, preparar reportes y tramitar expedientes

## FUNCIONES DEL PUESTO

- efectuar actividades administrativas, bajo instrucciones Precisas
- Apoyar a la elaboración y evaluación de documentos y reportes de Gestión
- Recopilar y procesar Información que le encarguen.
- Evaluar y Seleccionar documentos Proponiendo su eliminación o transferencia al archivo
- Apoyar en la Organización y desarrollo de eventos y reuniones
- Apoyar a los Estudios e I en el desarrollo de estudios e investigaciones, bajo instrucciones precisas
- Orientar sobre Gestiones y efectuar el seguimiento de la atención de expedientes tramites y situaciones de expedientes
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**

- Depende directamente del jefe de la Unidad de Organización y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y, reporta las funciones que desarrolla a la unidad de Organización de Planeamiento y Presupuesto

**Coordinaciones Externas**

No Aplica

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

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

Tecnico	Bachiller	Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Título de BACHILLER (Contabilidad, Administración de empresas, y, Economía)		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maestría	Egresado	Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí  No

D.) ¿habilitación profesional?

Sí  No



000032

**CONOCIMIENTOS**

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

Apoyo en documentos de Gestión,

B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas):

Gestión Pública (SIGA, SIAF)

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
-----				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Un (03) años de experiencia en el sector publico

**Experiencia específica**

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

Practicante profesional   
  Bachiller   
  Analista   
  Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de área o Departamento   
  Gerente o Director

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

Un (02) año de experiencia específica en la materia o funciones similares en el Sector Público

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

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

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

- Experiencia de trabajo de apoyo en Gestión Pública

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Habilidad de liderazgo para el logro de objetivos de la Unidad de Organización de Planeamiento y Presupuesto.
- Actitud de responsabilidad, vocación, trabajo a presión, trabajo en equipo, orientación de resultados



580000



### FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN

Unidad orgánica: UNIDAD DE LOGISTICA

Denominación: Técnico Administrativo I I

Nombre del Puesto: RESPONSABLE PERU COMPRA Y PLADICOP

Dependencia Jerárquica Lineal: JEFATURA DE UNIDAD

Dependencia Funcional: NO APLICA

Puestos que supervisa: NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo en la gestión administrativa y logística de la Unidad de Logística del Hospital Regional del Cusco, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos de contratación de bienes y servicios, control documentario y gestión interna, en cumplimiento de la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento y la Ley N° 32069.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar, registrar, suscribir y procesar las solicitudes de cotizaciones de BIENES Y SERVICIOS por PERU COMPRAS Y/O LA PLADICOP, según corresponda
- Realizar cuadros comparativos, suscribir, Cumplir con las demás funciones delegadas por el jefe de Adquisiciones.
- Realizar los cuadros comparativos Registrar y procesar las solicitudes de cotizaciones CONTRATOS MENORES Y/O PLADICOP
- Determinar un adecuado sistema de archivo de cuadros de necesidades y VERIFICAR EE.TT Y TDR
- Firmar las cotizaciones y cuadros comparativos de dichas cotizaciones Y NOTIFICAR ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS
- Coordinar con el jefe de Adquisiciones y la jefa de unidad de logística.
- Verificar, los establecimientos existan, tengan registro nacional de proveedores y se dediquen al rubro.
- Ejecutar actividades técnicas de un sistema administrativo y apoyar en su programación.
- Recopilar información administrativa que se le encarguen.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas**  
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

**Coordinaciones Externas**  
Contraloría, SERVIR, MEF

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

##### A.) Nivel Educativo

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título
Título técnico superior en carreras (administración/o contabilidad y/o económica y/o computación), a las funciones del cargo.		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maestría	Egresado	Grado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Doctorado	Egresado	Grado

##### C.) ¿Colegiatura?

Sí  No

##### D.) ¿Habilitación profesional?

Sí  No

ESTABLECIMIENTO REGIONAL DEL CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
Mg. Ingrida María Cárdenas Fuentes  
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA  
C/ No 15562

000049

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimientos en gestión administrativa, logística, contrataciones del Estado, control documentario, gestión pública y normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.

**B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas):**

Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, SIGA, SIAF, SEACE, contrataciones del Estado, logística, presupuestos o afines.  
Certificación vigente OECE.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

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

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
-----				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Experiencia general: 1 año en el sector público o privado.

**Experiencia específica**

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

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

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

Un (01) año de experiencia específica en la materia o funciones similares en el Sector Público (SECTOR SALUD Y/O MINSA)

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

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

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

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad de análisis, organización y planificación, trabajo en equipo, comunicación efectiva, responsabilidad, orientación a resultados y proactividad.

000048



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	:	Departamento de Enfermería
Unidad Orgánica	:	Departamento de Enfermería
Denominación	:	Licenciados/as en Enfermería
Nombre del puesto	:	Enfermera/o Especialista - Adulto Mayor
Dependencia Jerárquica Lineal	:	Jefe de Servicios Hospitalarios
Dependencia Jerárquica funcional	:	Departamento de Enfermería
Puestos que supervisa	:	No aplica

### MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a la atención integral del paciente mediante la prestación de servicios de enfermería oportunos, seguros y de calidad, en coordinación con el equipo multidisciplinario de salud, de acuerdo con las normas y protocolos del establecimiento.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención de enfermería especializada y observar la evolución del estado de salud del paciente.
- 2 Efectuar el monitoreo del estado crítico del paciente, coordinando las acciones a efectuarse.
- 3 Elaborar el plan de atención de enfermería de acuerdo a las necesidades de los pacientes y en apoyo a las acciones de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.
- 4 Participar en las intervenciones quirúrgicas, realizando labores que competen al profesional de enfermería.
- 5 Suministrar información al paciente y sus familiares, en relación al ámbito de su competencia.
- 6 Participar en la elaboración y ejecución del Plan de Contingencia en los casos de situaciones de emergencias y desastres.
- 7 Participar en actividades intrahospitalarios de promoción y educación de estilos de vida saludables, prevención de la salud y otros dirigidos a la familia y comunidad, así como para servidores del hospital y estudiantes de enfermería.
- 8 Cumplir las medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias.
- 9 Participar en la preparación, conservación y esterilización del material, equipos e insumos para la atención del paciente y desarrollo de las actividades de enfermería.
- 10 Participar en el diseño e implementación de registros, guías de atención, procedimientos de enfermería especializada y otros instrumentos de gestión.
- 11 Efectuar visitas domiciliarias en los casos que la gravedad del paciente así lo requiera, aplicando las prescripciones médicas respectivas.
- 12 Cuando corresponda, coordinar y monitorear el trabajo del equipo de enfermería a su cargo.
- 13 Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
- 14 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.
- 15 Realizar evaluaciones del estado físico, cognitivo y social para crear planes de atención personalizados.
- 16 Monitorear signos vitales, administra medicamentos y realiza curaciones básicas.
- 17 Implementar ejercicios físicos y cognitivos para retrasar la dependencia funcional.
- 18 Brinda compañía y estimulación para reducir la depresión, la soledad y mejorar la salud mental.
- 19 Capacitar a la familia en cuidados gerontológicos y coordina con equipos interdisciplinarios.
- 20 Adapta el entorno para prevenir caídas y riesgos.
- 21 Manejo de medicamentos: comprender las indicaciones médicas y administrar tratamientos básicos.
- 22 Diseñar y supervisar planes de alimentación según las necesidades del adulto mayor.

000087

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Con la Jefatura del Departamento de Enfermería, coordinador del servicio, jefe del departamento de hospitalización.

**Coordinaciones Externas**

Establecimientos de Salud de mayor complejidad y según la especialidad.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulado en la carrera universitaria de Enfermería
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría/ Especialidad	Titulado en Segunda Especialidad Profesional en Adulto Mayor o afines
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

**¿Requiere habilitación profesional?**

Sí  No



**CONOCIMIENTOS**

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

Valoración Geriátrica Integral.  
 Gestión de Enfermedades Crónicas.  
 Nutrición y Cuidados Básicos.  
 Normas de bioseguridad.  
 Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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

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

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos (DESEABLE):**

Enfermería Geriátrica y Gerontológica.  
 Cuidados Paliativos y Dolor.  
 Deterioro Cognitivo y Demencias.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

Tres (03) años en el sector público y/o privado

000086

**Experiencia específica**

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

Practicante profesional     Auxiliar o Serums     Analista / Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Dpto     Gerente o Director

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

Dos (02) años de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

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

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

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

Haber laborado por lo menos de 3 meses en el área de Hospitalización y/o áreas críticas.

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

Colegiatura y habilitación profesional.  
Resolución de Terminó de SERUMS, según normativa vigente.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo multidisciplinario.  
Capacidad de comunicación efectiva.  
Responsabilidad y compromiso.  
Vocación de servicio.  
Capacidad para actuar bajo presión.  
Manejo básico de herramientas informáticas.  
Habilidades blandas.  
Buen trato.  
Identificación con la institución.

HOSPITAL REGIONAL CUSCO  
*Santillana*  
Mgt. Sonia Cazo Viter  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMER  
CEP. 16559 RNE: 2659

000085



### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Organo: Oficina de Inteligencia Sanitaria  
 Unidad Orgánica: Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental  
 Denominación: Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental  
 Nombre del Puesto: TECNICO ASISTENCIAL EN EPIDEMIOLOGIA- REF: PLAZA N° 190777 QUE DEJO EL SR EMILIO NEGRON  
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria/Jefe Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental  
 Dependencia Funcional: Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria/Jefe Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental  
 Puestos que supervisa: Servicios de hospitalización, emergencia, consulta externa, organos de apoyo al tratamiento y organos de apoyo al diagnostico

#### MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a la protección de la salud mediante la identificación, vigilancia y control de riesgos ambientales que puedan generar daños o brotes, apoyando en la recolección, análisis y notificación oportuna de información relacionada con factores ambientales (agua, aire, suelo, residuos, vectores y roedores), para prevenir enfermedades y promover entornos saludables.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

Desarrollar la Vigilancia de riesgos ambientales (Agua no segura, insectos vectores y roedores, manejo inadecuado de residuos solidos hospitalarios).  
 Identificar y notificar factores de riesgo ambientales en el ambito hospitalario, que pueda afectar la salud de los pacientes, personal y visitantes.  
 Participar en la Vigilancia de la calidad del agua para consumo humano en el hospital  
 Llenar fichas de vigilancia ambiental y epidemiologica  
 Participar en acciones de control sanitario (Cloracion del agua, control de vectores y manejo de residuos solidos)  
 Apoyar en el seguimiento de indicadores de salud ambiental.  
 Participar en inspecciones sanitarias basicas en coordinacion con el equipo profesional.  
 Realizar capacitaciones al personal de los servicios hospitalarios, cuando existen deficiencias en el limpieza y desinfeccion de ambientes hospitalarios.  
 Aplicar normas tecnicas de salud ambiental vigentes.  
 Otras funciones asignadas por su jefe inmediato superior.

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

Jefe de la Oficina de Inteligencia Sanitaria, Unidad de Epidemiología.  
**Coordinaciones Internas**  
 Jefes de servicios hospitalarios, personal de salud asistencial, personal de limpieza, personal de mantenimiento, planta de tratamiento de residuos solidos  
**Coordinaciones Externas**  
 No aplica

#### FORMACION ACADEMICA

A) Nivel educativo	B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos.		C.) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica superior (3 o 4 años) <input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no  <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	
Incompleta      Completa	Titulo Técnico superior (3 años minimo) en carrera afines        	D.) ¿habilitacion profesional?	



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
 HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
 Med. Marina Ochoa Linares  
 JEFE DE LA OFICINA DE INTELIGENCIA SANITARIA

000100

**CONOCIMIENTOS**

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

Vigilancia de riesgos ambientales (Agua no segura, insectos vectores y roedores, manejo inadecuado de residuos sólidos hospitalarios), Vigilancia de la calidad del agua, gestión y manejo de residuos, control de insectos vectores y roedores, Limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios.

**B.) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (Nota: cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomas no menos de 90 horas):**

Salud ambiental hospitalaria en el ámbito administrativo, Bioseguridad hospitalaria, Impacto Ambiental, Desinfección y esterilización, Salud y seguridad ambiental.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesado de texto		X		
Hoja de calculo				X
Programa de presentaciones		X		

IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Quechua		X		
-----				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

En el sector público 01 año

**Experiencia Especifica**

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

Practicante profesional     Técnico asistencial     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Area o Dpto     Gerente o Director

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

En el sector público : Salud o Medio Ambiente, 3 meses como minimo

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

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

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

Gestión en salud en el sector público, en cualquier nivel de atención.

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

**HABILIDADES (lo que hace):** comunicación efectiva, organización, resolución de problemas

**COMPETENCIAS (como aplica lo que sabe):** trabajo en equipo, responsabilidad, proactividad, adaptabilidad, compromiso con la calidad.



GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO  
*Med. Marina Ochoa Linares*  
Jefa de la Oficina de Inteligencia Sanitaria