



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA.
Puesto Estructural:	NO APLICA
Nombre del Puesto:	MEDICO INTERNISTA. (2)
Dependencia Jerárquico lineal:	JEFE DEL SERVICIO.
Dependencia Jerárquico funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

Brindar la atención con calidad y calidez como Médico Especialista en Medicina Interna, dando la atención oportuna en el manejo clínico de procedimientos a pacientes en medicina interna.

FUNCIONES DEL PUESTO

a)	Efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes, de acuerdo con las Guías de Atención establecidas.
b)	Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos de medicina en áreas especializadas, hospitalización, consultorio externo, guardias hospitalarias y de emergencia.
c)	Supervisar la aplicación adecuada del tratamiento médico establecido para el paciente de acuerdo a las normas y guías de atención aprobados.
d)	Efectuar actividades asistenciales especializadas.
e)	Elaborar Historias Clínicas, expedir Certificados de Defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.
f)	Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pacientes hospitalizados.
g)	Sumistrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
h)	Participar en la definición y actualización de las Guías de Atención de los pacientes, en el campo de la especialidad de su competencia.
i)	Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
j)	Realización de Consultorio Externo y Riesgos Quirurgicos.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE ESTE NOSOCOMIO.

Coordinaciones Externas

HOSPITALES NACIONALES DE LA CAPITAL PARA REFERIR PACIENTES.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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"/>

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Especialidad

Maestría

- TITULO PROFESIONAL DE MEDICO CIRUJANO.
- TITULO DE MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA Y/O CONSTANCIA DE EGRESADO DE LA SEDE HOSPITALARIA

COMO DOCENTE HOSPITALARIO Y/O DE LA UNIVERSIDAD.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

HUANUCO
Regional de Salud
Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano" Nivel II-2.
Dr. Heriberto Hidalgo Carrasco
CMP: 19586 RNE: 12927
JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEDICINA

<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LA ESPECIALIDAD DE MEDICINA INTERNA.

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

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

CURSOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADAS A LA ESPECIALIDAD.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office)		X		
Hojas de Calculo (Excel, Open Cal. Etc)		X		
Programa de presentaciones (Power Point)		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Dialecto Local, diferente del Castellano	X			
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cuatro (04) años como mínimo que incluye el SERUMS y Residentado Médico en el sector público y/o privado

Experiencia específica

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

Mayor de tres (03) años incluyendo el SERUMS y el Residentado Médico en el sector público y/o privado.

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

Mayor de Un (01) año incluyendo el Residentado Médico

Título de Especialidad o Constancia de Egresado por la Sede Hospitalaria.

C) 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 type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input checked="" type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	-----------------------------------	--	---	---	---

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

Haber realizado el SERUMS.

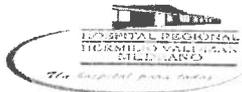
HABILIDADES O COMPETENCIAS

1• **Orientación a Resultados:** Capacidad de Orientar las acciones a la consecuencia de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los periodos requeridos, haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en los pacientes.

2• **Vocación de Servicio:** Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario (pacientes), así como en las coordinaciones internas y externas, valorando sus requerimientos, necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.

3• **Trabajo en equipo:** Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.


 Dr. Heriberto Hidalgo Carrasco
 CMP: 19586 RNE: 12927
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEDICINA



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZAN MEDRANO" DE HUANUCO

Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA

Puesto Estructural: MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA

Nombre del puesto: MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA (6)

Dependencia jerárquica lineal: DIRECCION EJECUTIVO

Dependencia funcional: JEFE DEL DEPARTAMENTO

Puestos a su cargo: MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA

MISIÓN DEL PUESTO

DAR LA PRESTACION GARANTIZADA COMO MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA INTEGRAL, A PACIENTES RECIEN NACIDOS, LACTANTES, PRE ESCOLARES Y ADOLESCENTE DE ACUERO A LAS GUIAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA LA PROMOCIÓN PREVENCIÓN TRATAMIENTO Y RECUPERACION OPORTUNA DE LA SALUD.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 ATENDER Y MANEJAR EN FORMA INTEGRAL DE COMPETENCIA MÉDICA ESPECIALIZADA A LOS PACIENTES PEDIATRICOS PARA UN DIAGNOSTICO PORTUNO Y TRATAMIENTO ADECUADO Y BRINDAR EL INFORME CORRESPONDIENTE A LOS FAMILIARES DE LOS MISMOS, EN EL HORARIO ESTABLECIDO POR EL SERVICIO
- 2 EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS Y MONITOREO PROPIOS DE LA ESPECIALIDAD EN FUNCIÓN A LAS GUIAS DE PROCEDIMIENTOS PRACTICA CLINICA.
- 3 ELABORAR Y ACTUALIZAR LAS GUIAS PRACTICA, DE PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD DEL SERVICIO DE PEDIATRIA
- 4 CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y NO ACADEMICAS QUE DETERMINE EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA Y JEFE DE SERVICIO DE PEDIATRIA.
- 5 ELABORAR HISTORIAS CLÍNICAS, EXPEDIR CERTIFICADOS DE DEFUNCIÓN, REALIZAR EPICRISIS, INFORMES MEDICOS Y OTROS PROPIOS DEL ESTABLECIMIENTO.
- 6 EVALUAR AL PACIENTE CRITICOS PEDIATRICOS HOSPITALIZADOS EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL BAJO LA MODALIDAD DE INTERCONSULTA.
- 7 ACEPTACION DE REFERENCIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EXTERNOS AL HOSPITAL, Y REALIZAR REFERENCIAS A HOSPITAL DE MAYOR COMPLEJIDAD SI LO REQUIERE EL PACIENTE PEDIATRICO.
- 8 ATENCIÓN DE PACIENTES EN CONSULTORIOS EXTERNOS PEDIATRICO.
- 9 REALIZAR OTRAS TAREAS DE ACUERDO A SU COMPETENCIA RELACIONADA A SU ESPECIALIDAD.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

DEPARTAMENTOS Y SERVICIOS DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO

Coordinaciones Externas:

CON ESTABLECIMIENTOS DE PERIFERIE MINSA Y ESSALUD DE LA JURIDICION DE HUANUCO

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"

Méd. Juan J. Fernández Alvarado
MÉDICO NEONATÓLOGO
C.M.P. 53395
JEFE DEL DEPARTAMENTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	DE MEDICO CIRUJANO			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input 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"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	TITULO y/O CONSTANCIA DE EGRESADO DE MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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*):

AMPLIO CONOCIMIENTO TECNICO, ACADEMICO, DIRECTIVO Y TEORICO EN LA ESPECIALIDAD DE PEDIATRIA

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

CURSOS O CONGRESOS EN RELACIÓN A LA ESPECIALIDAD DE LOS ULTIMOS 6 MESES

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia específica

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

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

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

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

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

Haber realizado el SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

LIDERAZGO, CONTROL, CREATIVIDAD, INICIATIVA, ADAPTABILIDAD, COMUNICACIÓN+A1:AE84N VERBAL

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Hospital Regional "Hormilio Valdizán Medrano"

Méd. Juan J. Fernández Alvarado
MEDICO NEUMATOLOGO
EMP. 13195
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NEUMATOLOGIA



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA.
Puesto Estructural:	NO APLICA
Nombre del Puesto:	MEDICO CARDIOLOGO. (4)
Dependencia Jerárquico lineal:	JEFATURA DEL SERVICIO DE CARDIOLOGÍA.
Dependencia Jerárquico funcional:	NO APLICA.
Puestos que supervisa:	NO APLICA

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano" Nivel II-2
Dr. Heriberto Hidalgo Carrasco
C.M.P.: 19365 R.N.E.: 11977
JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEDICINA

MISION DEL PUESTO:

Brindar la prestación en la especialidad garantizando una atención oportuna con calidad y calidez en el manejo clínico y de procedimientos a pacientes con problemas en patologías cardiovascular.

FUNCIONES DEL PUESTO

a)	Realizar procedimientos en Cardiología.
b)	Realizar Ecocardiograma trastoraxico en adultos y niños.
c)	Realizar el Monitoreo HOLTER para determinar como responde el corazón por el tiempo determinado de 24 horas.
d)	Realizar el Monitoreo Ambulatorio de la Presión Arterial (MAPA), durante el periodo de tiempo determinado de 24 horas.
e)	Realizar procedimientos de PERICARDIOCENTESIS para extraer líquido del saco pericárdico.
f)	Realizar procedimientos de ECO DOPPLER CAROTIDEO para examinar la circulación de la sangre por las arterias carótidas, evaluar el grosor de la pared de la arteria carotiday verificar si hay coagulos.
g)	Atención a pacientes en cuidados críticos cardiovascular.
h)	Contestar interconsultas de la especialidad en otros servicios.
i)	Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación programados por el establecimiento debidamente autorizado.
j)	Realizar Consultorio Externo y Riesgos Quirúrgicos.
k)	Examinar, diagnósticary prescribir tratamientos de Cardiologías, procedimientos cardiológicos propios de la Especialidad

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todas las Unidades Orgánicas de este nosocomio.

Coordinaciones Externas
Hospitales nacionales de la capital para referir pacientes.

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Formación Académica</p> <table border="1"> <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 ó 2 años)</td> <td><input 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 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="3"> <ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL DE MEDICO CIRUJANO • TITULO PROFESIONAL DE MEDICO ESPECIALISTA EN CARDIOLOGÍA Y/O CONSTANCIA DE EGRESADO DE LA SEDE. </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Especialidad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td>HOSPITALARIA Y/O DE LA UNIVERSIDAD.</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL DE MEDICO CIRUJANO • TITULO PROFESIONAL DE MEDICO ESPECIALISTA EN CARDIOLOGÍA Y/O CONSTANCIA DE EGRESADO DE LA SEDE. 	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Especialidad	<input type="checkbox"/> Maestría	HOSPITALARIA Y/O DE LA UNIVERSIDAD.	<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
	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"/> Egresado(a)	<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL DE MEDICO CIRUJANO • TITULO PROFESIONAL DE MEDICO ESPECIALISTA EN CARDIOLOGÍA Y/O CONSTANCIA DE EGRESADO DE LA SEDE. 																			
<input type="checkbox"/> Bachiller																				
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Especialidad																				
<input type="checkbox"/> Maestría	HOSPITALARIA Y/O DE LA UNIVERSIDAD.																			

<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"/>

<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Titulado	<input type="text"/>

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE LA ESPECIALIDAD DE CARDIOLOGÍA.

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

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

CURSOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADAS A LA ESPECIALIDAD.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office)		X		
Hojas de Calculo (Excel, Open Cal. Etc)		X		
Programa de presentaciones (Power Point)		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Dialecto Local, diferente del Castellano	X			
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de Cuatro (4) años, incluye el SERUMS y Residentado Médico en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Mayor de tres (3) años, incluyendo SERUMS y Residentado Médico en el Sector Público y/o privado.

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

Mayor de Un (1) año incluyendo el Residentado Médico.

Título de Especialidad o Constancia de Egresado por la Sede Hospitalaria.

C) 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 type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input checked="" type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	----------	-------------------------------------	--------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	--------------------

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

Haber realizado el SERUMS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Resolución de Interconsultas de pacientes cardiologicos hospitalizados en emergencia y en el área de medicina y de todas las morbilidades relacionadas con la especialidad.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Herminio Quiroz Medrano" Nivel II-2.
 Dr. Heriberto Hidalgo Carrasco
 CMP: 19586 RNE: 12927
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEDICINA



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
 Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"
 4000
 Dra. Ketty Y. Carnero Miraval
 ESP. EN MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
 M.G. EN SALUD PÚBLICA Y DOCENCIA UNIVERSITARIA
 UGRI - UGRI
 UGRI - UGRI
 JEFE DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE MEDICINA
Puesto Estructural:	NO APLICA
Nombre del Puesto:	MEDICO ESPECIALISTA EN FISICA Y REHABILITACIÓN (1)
Dependencia Jerárquico lineal:	SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACIÓN.
Dependencia Jerárquico funcional:	NO APLICA.
Puestos que supervisa:	NO APLICA

Dar la pretación garantizada como Medico Especialista en Medicina Física y Rehabilitación, dando la atención oportuna en el majeno de distintas áreas de rrehabilitación, solucionando patologías de alta complejidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

a)	efectuar atención integral de competencia médica especializada a pacientes, de acuerdo con las guias de atención establecidas
b)	examinar, diagnósticar y prescribir tratamiento de rehabilitación en distintas áreas especializadas.
c)	supervisar la aplicación adecuada del tratamiento méico establecido para el paciente de acuerdo a normas y guias de atención aprobados.
d)	efectuar intevenciones invasivas y/o no invasivas en Rehabilitación y actividades asistenciales especializadas.
e)	Elaborar Historias Clínicas, expedir Certificaos de Defunción y otros que se encuentren establecidos en las normas vigentes.
f)	Participar en las rondas médicas y coordinar el tratamiento multidisciplinario de pcientes hospitalizados.
g)	Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
h)	participar en el definición y actualización de las Guias de Atención de los pacientes, , en el campo de la especialidad, en el campo de la especialidad de su competencia.
i)	Participar en el desarrollo de actividades docentes de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizados.
j)	atención en Consultorios externos
k)	Otras actividades encomendadas por el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las unidades orgánicas del nosocomio.

Coordinaciones Externas

Hospitales nacionales de la capital para referir pacientes.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	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 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)	<ul style="list-style-type: none"> TITULO PROFESIONAL DE MEDICO CIRUJANO TITULO PROFESIONAL DE MEDICO ESPECIALISTA EN LA ESPECIALIDAD DE REHABILITADOR
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Especialidad	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



Egresado



Titulado

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

AMPLIO CONOCIMIENTO TECNICO, ACADEMICO, DIRECTIVO Y TEORICO EN LA ESPECIALIDAD DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

Cursos de actualización nacional e internacional en Medicina Física y rehabilitación.

Otros cursos, diplomados, procedimientos médicos especializadas en Rehabilitación.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office)		X		
Hojas de Calculo (Excel, Open Cal. Etc)		X		
Programa de presentac. (Power Point)		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Dialecto Local, diferente del Castellano				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia mínima de Tres (3) años, incluido SERUMS y RESIDENTADO MEDICO.

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

Tres (3) años de experiencia mínima, incluido SERUMS y RESIDENTADO MEDICO.

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

Mayor de un (01) año incluyedo Residentado Médico.

Título o Registro deseable o con cargo a regularizar en 02 meses.

C) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

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

haber realizado SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analítica y organizativa , capacidad para trabajr en equipo, Ética y valores, Solidaridad y honradez.

SOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizan Medrano"
 Dra. Ketty T. Carnero Miraya
 EST. EN MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
 MG. EN SALUD PÚBLICA Y DOCENCIA UNIVERSITARIA
 C.M.P.: 50972 - R.N.E.: 33586
 JEFE DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZAN MEDRANO" HUANUCO
Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del puesto: CIRUJANO GENERAL (2)
Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL SERVICIO
Dependencia funcional: NO APLICA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

DAR LA PRESTACION GARANTIZADA COMO MEDICO ESPECIALISTA EN Cirugía GENERAL, DANDO LA ATENCION OPORTUNA Y CALIDAD EN EL MANEJO CLINICO Y DE PROCEDIMIENTOS A PACIENTES CON PROBLEMAS EN SU ESPECIALIDAD.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 EFECTUAR ATENCIÓN INTEGRAL DE COMPETENCIA MÉDICA ESPECIALIZADA A PACIENTES, DE ACUERDO CON LAS GUIAS DE ATENCIÓN ESTABLECIDAS.
- 2 EXAMINAR, DIAGNOSTICAR Y PRESCRIBIR TRATAMIENTOS EN Cirugía GENERAL.
- 3 SUPERVISAR LA APLICACIÓN ADECUADA DEL TRATAMIENTO MÉDICO ESTABLECIDO PARA EL PACIENTE DE ACUIERDO A NORMAS Y GUÍAS DE ATENCIÓN APROBADOS.
- 4 EFECTUAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES ESPECIALIZADAS.
- 5 ELABORAR HISTORIAS CLÍNICAS, EXPEDIR CERTIFICADOS DE DEFUNCIÓN Y OTROS QUE SE ENCUENTREN ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS VIGENTES.
- 6 PARTICIPAR EN LAS RONDAS MEDICAS Y COORDINAR EL TRATAMIENTO MULTIDISCIPLINARIO DE PACIENTES HOSPITALIZADOS.
- 7 SUMINISTRAR INFORMACIÓN AL PACIENTE Y SUS FAMILIARES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS REALIZADOS Y EL ESTADO DE SALUD DEL MISMO.
- 8 PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN Y ACTUALIZACION DE LAS GUIAS DE ATENCIÓN DE LOS PACIENTES, EN EL CAMPO DE LA ESPECIALIDAD DE SU COMPETENCIA.
- 9 REALIZACIÓN DE CONSULTORIO EXTERNO. Y PROCEDIMIENTOS SEGÚN SU ESPECIALIDAD
- 10

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS DE ESTE NOSOCOMIO

Coordinaciones Externas:

HOSPITALES NACIONALES DE LA CAPITAL PARA REFERIR A PACIENTES

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"

Juan Carlos Montalvo Salazar
Cirujano General
CMP. 037330 - RNE. 23041

FÓRMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?										
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <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> </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"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
	Incompleta	Completa														
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>			<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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	TITULO DE PROFESIONAL CIRUJANO <hr/> <input type="checkbox"/> Maestría <input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado ESPECIALISTA EN Cirugía GENERAL <hr/> <input type="checkbox"/> Doctorado <input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <hr/>			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>														

CONOCIMIENTOS

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

COMENTAR SOBRE SU ESPECIALIDAD

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

CURSOS Y DOCUMENTOS

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 años INCLUYENDO SERUMS

Experiencia específica

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

Mayor de 03 año incluyendo sector publico o privado

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

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

Practicante profesional:
 Auxiliar o Asistente:
 Analista:
 Especialista:
 Supervisor / Coordinador:
 Jefe de Área o Departamento:
 Gerente o Director:

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

Haber realizado el SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJAR EN SITUACIONES DE TENSION O SITUACIONES CRITICAS

REQUISITOS ADICIONALES



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES.
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: MEDICO RADIOLOGO. (4)
Dependencia Jerárquico lineal: JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES.
Dependencia Jerárquico funcional: NO APLICA.
Puestos que supervisa: NO APLICA

Mejorar el sistema de atención para los pacientes y asegurados del Sistema Integrado de Salud del Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano".

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Realizar procedimientos especiales de acuerdo a la solicitud de los Médicos Especialistas
- b) Informar de los exámenes radiológicos simples y especiales, Lectura e informe de Radiografías, Mamografías, Tomografías y Resonancia Magnética según Rol.
- c) Realización de exámenes ecográficos de los servicios de emergencia, hospitalización y consultorios externos.
- d) Mantener un nivel óptimo de conocimientos en Radiología y en los aspectos de promoción, prevención y recuperación de la salud.
- e) Brindar atención respetando los horarios organizados en el Rol de Trabajo efectuado por el Jefe de Departamento o Jefe de Servicio, debiendo garantizar la atención en los horarios establecidos.
- f) El Médico Radiólogo se compromete a actuar de acuerdo al Código de Ética.
- g) Supervisar las actividades bajo las normas de Seguridad Radiológica dictadas por el IPEN.
- h) Otras actividades encomendadas por el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinaciones con el Jefe de Departamento.

Coordinaciones Externas

Coordinaciones con personal de consultorios externos, emergencia, hospitalización y referidos de diferentes puestos de salud.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Especialidad

- TITULO PROFESIONAL DE MEDICO CIRUJANO
- TITULO PROFESIONAL DE MEDICO ESPECIALISTA EN RADIOLOGÍA

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Técnica Básica (1 ó 2 años)

Técnica Superior (3 ó 4)

Universitario

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO CON ESTUDIOS PROPIOS EN LA ESPECIALIDAD.

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

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

CURSOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADAS A LA ESPECIALIDAD.

C.1) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office)		X		
Hojas de Calculo (Excel, Open Cal. Etc)		X		
Programa de presentac. (Power Point)		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Dialecto Local, diferente del Castellano	X			
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de Cinco (5) años, incluido SERUMS y RESIDENTADO MEDICO.

Experiencia específica

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

Cinco (5) años de experiencia mínima, incluido SERUMS y RESIDENTADO MEDICO.

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

Un (1) año.

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

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

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

Incluido Un (1) año de SERUMS y Cuatro (4) años de RESIDENTADO MEDICO.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Ser responsable, proactivo, mantener buenas relaciones interpersonales, trabajo en equipo y compromiso con la institución.

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
 Dirección Regional de Salud
 - Hospital Regional "Herminio Valderrama Mediano"
 Carlos Alberto Vergara Cabrera
 Médico
 CMP 40886
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMIA PATOLÓGICA.
Puesto Estructural: MEDICO PATOLOGO CLÍNICO.
Nombre del Puesto: MEDICO ESPECIALISTA EN PATOLOGÍA CLÍNICA. (1)
Dependencia Jerárquico lineal: DIRECCIÓN EJECUTIVA.
Dependencia Jerárquico funcional: JEFE DEL DEPARTAMENTO.
Puesto a su cargo: PATOLOGÍA CLÍNICA.

El Médico Patólogo Clínico organiza, coordina y evalúa el desarrollo del Laboratorio Clínico e implementando nuevas tecnologías para establecer un diagnóstico oportuno y confiable. Además evalúa cada Área del Laboratorio en cumplimiento al Reglamento de Funciones del Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano".

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Mantener actualizado los criterios médicos y procedimientos técnicos de la Unidad funcional.
- b) Supervisar, coordinar y evaluar la adecuada realización de procedimientos en los exámenes de la Unidad funcional.
- c) Solucionar los problemas técnicos asistenciales que surgen en el trabajo diario absolviendo las consultas del personal profesional y técnicos.
- d) Realizar la correlación clínico patológico de los casos que se requieran, interactuando con el Médico tratante y el paciente
- e) Participar en la Elaboración del Plan Anual de actividades de servicio.
- f) Validar los resultados de los exámenes realizados por la Unidad funcional a cargo.
- g) Cumplir los planes de actividades del servicio.
- h) Brindar asesoramiento en el campo de su especialidad.
- i) Vigilar el cumplimiento del Control de Calidad Interno.
- j) Supervisar y hacer cumplir el control diario de ingresos, consumo y stock de reactivos.

GOBIERNO REGIONAL HOSPITAL REGIONAL HVM
 Dra TM Lucy Mendoza Vilca
 C.R.N. 1823

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas
 Todas las Unidades Orgánicas del nosocomio.

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	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)	<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)	<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL DE MEDICO CIRUJANO • TITULO PROFESIONAL DE MEDICO ESPECIALISTA EN PATOLOGÍA CLINICA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Especialidad	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	

C.) ¿Se requiere

SI No

¿Requiere habilitación profesional?

SI No

Egresado

Titulado

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

AMPLIO CONOCIMIENTO TECNICO, ACÁDEMICO, DIRECTIVO Y TEÓRICO EN LA ESPECIALIDAD DE PATOLOGÍA CLÍNICA.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

OTROS CURSOS Y ESPECIALIZACIONES EN PATOLOGÍA CLÍNICA.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office)		X		
Hojas de Calculo (Excel, Open Cal. Etc)		X		
Programa de presentac. (Power Point)		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Dialecto Local, diferente del Castellano	X			
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Un (1) año o más en el Sector Público o privado.

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

Un (1) año sin incluir Residentado Médico.

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

Un (1) año sin incluir Residentado Médico.

C) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Haber realizado SERUMS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analítica y organizativa para trabajar en equipo.

Solidaridad, Honradez y Responsabilidad.

GOBIERNO REGIONAL
HOSPITAL REGIONALDra TM. Lucy Mendoza Vilcu
CTMP 1823



MEDICO ESPECIALISTA EN HEMATOLOGÍA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZAN MEDRANO" DE HUANUCO

Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLINICA

Puesto Estructural: MEDICO ESPECIALISTA HEMATÓLOGO

Nombre del puesto: HEMATÓLOGO (1)

Dependencia jerárquica lineal: DIRECCION EJECUTIVO

Dependencia funcional: JEFE DEL DEPARTAMENTO

Puestos a su cargo: MEDICO ESPECIALISTA HEMATOLOGO

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR LA PRESTACIÓN GARANTIZADA COMO MEDICO ESPECIALISTA HEMATÓLOGO, DANDO LA ATENCIÓN OPORTUNA DE CALIDAD EN EL MANEJO CLINICO Y PROCEDIMIENTO EN LA UNIDAD DE BANCO DE SANGRE. ASI MISMO VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, LEYES Y REGLAMENTOS RELACIONADOS A LA PRACTICA ADECUADA DE LA MEDICINA TRANSFUSIONAL EN LA INSTITUCION.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 MEDICO RESPONSABLE DEL CENTRO DE BANCO DE SANGRE Y HEMOTERAPIA, TENDRÁ LA RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD POLITICA, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS MEDICOS Y TECNICOS, INCLUYENDO AQUELLOS REFERENTES AL PERSONAL A SU CARGO.
- 2 ESTABLECER Y VERIFICAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE SU CENTRO DE HEMOTAREPIA Y BANCO DE SANGRE.
- 3 VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, LEYES Y REGLAMENTOS RELACIONADOS AL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE HEMOTERAPIA Y BANCO DE SANGRE, ASI COMO LA PRACTICA ADECUADA DE LA MEDICINA TRANSFUSIONAL EN LA INSTITUCION.
- 4 APOYAR LA APLICACIÓN DEL PLAN DE DONACION VOLUNTARIA ALTRUISTA Y FIDELIZADA DE SANGRE EN SU JURISDICCION.
- 5 ELABORAR EL PLAN DE CAPACITACION DE SU SERVICIO EN CONCORDANCIA CON EL PLAN REGIONAL DE CAPACITACION DE SU RESPECTIVA DISA.
- 6 OTRAS QUE LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO A SU NIVEL Y COMPETENCIA.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS DE ESTE NOSOCOMIO

Coordinaciones Externas:
PRONAHEBAS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?															
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <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 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </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 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> ESPECIALIDAD PROFESIONAL: CIRUGIA GENERAL, FORMACION Y EXPERIENCIA LABORAL HOSPITAL MINSA, TITULO Y REGISTRO NACIONAL DE ESPECIALIDAD </div> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado </p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin: 5px 0;"></div> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado </p>	<p style="text-align: center;"> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </p> <p style="text-align: center;"> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </p>
	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 type="checkbox"/>															

<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
--	--------------------------	-------------------------------------	--

CONOCIMIENTOS

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

AMPLIO CONOCIMIENTO TECNICO, ACADEMICO, DIRECTIVO Y TEORICO EN LA ESPECIALIDAD DE HEMATOLOGÍA

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

Otros cursos y actualizaciones en HEMATOLOGÍA.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO O MÁS EN SECTOR PUBLICO

Experiencia específica

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

Mayor de 01 año sin incluir el Residentado Médico.

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

Mayor de 01 años sin incluir el Residentado Médico Con
 título y registro nacional de especialidad

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

Practicante profesional:
 Auxiliar o Asistente:
 Analista:
 Especialista:
 Supervisor / Coordinador:
 Jefe de Área o Departamento:
 Gerente o Director:

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

Haber realizado el SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA, ORGANIZATIVA Y AUTOCONTROL.
 CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO. ETICA Y VALORES:
 SOLIDARIDAD Y HONRADEZ

REQUISITOS ADICIONALES

Hospital Regional Hermilio Valdizán
 DRA. TM LIC. C. MENDOZA VILCA
 CTMP. 1823



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO



Organo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGIA Y CENTRO QUIRURGICO.
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: MEDICO ANESTESIOLOGO (5)
Dependencia Jerárquico lineal: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRURGICO.
Dependencia Jerárquico funcional: DEPARTAMENTO DE ANESTESIOLOGÍA Y CENTRO QUIRURGICO.
Puestos que supervisa: NO APLICA

Brindar atención especializada y anestesia y analgesia en las etapas preoperatorias, acto anestésico en cirugías de emergencia y electivas, procedimientos de emergencia, terapia del dolor, reanimación cardiopulmonar y gasoterapia a los pacientes del Hospital Regional Hermilio Valdizán de Huánuco.

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Realizar la evaluación preoperatoria de apcientes programados para cirugías de emergencia y cirugías electivas.
- b) Realizar el acto anestésico en el quirófano para los pacientes sometidos a cirugía de emergencia y cirugías electivas.
- c) Realizar la atención a pacientes que ingresan a la Unidad de recuperación postanésica.
- d) Realizar la atención de pacientes en consultorio externo y la atención de interconsultas.
- e) Realizar la atención de pacientes en la Unidad de terapia de dolor.
- f) Realizar la atención de pacientes en el Servicio de Diagnóstico de Imágenes.
- g) Participar o integrar Comités Técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinario de la institución.
- h) Participar en las actividades académicas en la formación del Médico Residente de Anestesiología.
- i) Otras actividades encomendadas por el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Departamentos, servicios y Direcciones del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco.

Coordinaciones Externas

IPRESS PUBLICAS, PRIVADAS y/o MIXTAS y demás actores sociales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	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 type="checkbox"/>
<input 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/ Especialidad

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

- TITULO PROFESIONAL DE MEDICO CIRUJANO
- TITULO O CONSTANCIA DE EGRESADO DE MEDICO ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGIA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

SI No

¿Requiere habilitación profesional?

SI No

CONOCIMIENTOS

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

1. Reanimación cardiopulmonar cerebral básica y avanzada.
2. Soporte ventilatorio y soporte Hemodinámico
3. Manejo de vía aérea, intubación endotraqueal y manejo de videolaringoscopia
4. Bioseguridad y uso adecuado de EPP.
5. Caterismo vasculare, caterismo arterial y caterismo venoso central.

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

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

Cursos o Congresos relacionados a la Especialidad de Anestesiología.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office)		X		
Hojas de Calculo (Excel, Open Cal. Etc)		X		
Programa de presentac. (Power Point)		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Dialecto Local, diferente del Castellano				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de cuatro (4) años, incluido SERUMS y RESIDENTADO MEDICO.

Experiencia específica

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

Tres (3) años de experiencia mínima, incluido SERUMS y RESIDENTADO MEDICO.

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

Tres (3) años de experiencia mínima, incluido SERUMS y RESIDENTADO MEDICO.

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

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

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

haber realizado Residentado Médico.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Trabajo en equipo.
2. Comportamiento ético.
3. Vocación de servicio al usuario.
4. Comunicación aseriva.



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"
 José Arán Rodríguez Blas
 Médico Anestesiólogo
 CMP. 36720 RNE. 30720



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano" Nivel II-2
Unidad Orgánica de Emergencia y Cuidados Intensivos
Cursos de Formación Continua
CAMP: 15/2014

Organo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA, CUIDADOS INTENSIVOS.
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: MEDICO INTENSIVISTA. (1)
Dependencia Jerárquico lineal: JEFATURA DEL SERVICIO DE UCI.
Dependencia Jerárquico funcional: NO APLICA.
Puestos que supervisa: NO APLICA

Brindar atención personalizada a los pacientes externos y asegurados del Seguro Integral de Salud (SIS) y otros convenios, sin discriminación alguna, respetando los horarios de atención del Hospital. Asimismo deberá garantizar las visitas médicas en UCI, evaluando y contestando las interconsultas de emergencia, hospitalización y sala de operaciones y realización de procedimientos invasivos y otros que pudieran considerarse.

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Realizar visitas médicas en el Servicio de Cuidados Intensivos (UCI).
b) Aplicar conocimientos científicos y tecnológicos propios de la especialidad y los conocimientos básicos de especialidades afines necesarios para garantizar la atención más adecuada, preferentemente de las emergencias y patologías de pacientes críticos mas frecuentes en el Hospital.
c) Ejecutar e interpretar apropiadamente el procedimiento de diagnósticos de la especialidad.
d) Colocar cateters venosos central de alto y bajo flujo en el Hospital.
e) Aplicación de esquemas terapéuticos de la especialidad basadas en evidencias y bajo los estandares mínimos de seguridad.
f) Evaluar y contestar interconsultas en las distintas áreas de emergencia, salas de operaciones y hospitalización de los distintos servicios.
g) Identificar, priorizar y solucionar los principales problemas en pacientes críticos con responsabilidad, calidad y eficiencia.
h) Realizar turnos programados según su rol de turnos y retenes.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todas las Unidades Orgánicas de este nosocomio.

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Table with 3 columns: Level of education, Incompleta, Completa. Rows include Primaria, Secundaria, Técnica Básica, Técnica Superior, and Universitario.

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

Form with checkboxes for Egresado(a), Bachiller, Título/Especialidad, Maestría, Egresado, Doctorado. Includes text boxes for 'TITULO PROFESIONAL DE MEDICO CIRUJANO' and 'ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD EN EL HOSPITAL O POR UNIVERSIDAD.'

C.) ¿Se requiere

Form with 'SI' and 'No' checkboxes for '¿Requiere habilitación profesional?' and another question.

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

CONOCIMIENTO DE LA ESPECIALIDAD DE MEDICINA INTENSIVA.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

CURSOS DE CAPACITACIÓN Y CONGRESOS ACTUALIZADOS RELACIONADAS A LA ESPECIALIDAD.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office)		X		
Hojas de Calculo (Excel, Open Cal. Etc)		X		
Programa de presentac. (Power Point)		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Dialecto Local, diferente del Castellano	X			
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia mínima de Cuatro (4) años, incluye el SERUMS y Residentado Médico en el sector público y/o privado.

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

Mayor de tres (3) años, incluyendo SERUMS y Residentado Médico en el Sector Público y/o privado.

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

Dos (2) año incluyendo el Residentado Médico.

Título de Especialidad o Constancia de Egresado por la Sede Hospitalaria.

C) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: Practicante
profesional Auxiliar o
Asistente Analista Especialista Supervisor /
Coordinador Jefe de Área
o Dpto. Gerente o
Director*** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el puesto.**

Haber realizado el SERUMS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad organizativa para trabajar en equipo.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano" Nivel II-2.

Carlos Navarro Manchego
MÉD. JEFE DEL DPTO. DE EMERGENCIA Y CUIDADOS INTENSIVOS
CMP: 15764 - RNE: 12227



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS INTENSIVOS.
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: MEDICO EMERGENCISTA Y DESASTRES. (2)
Dependencia Jerárquico lineal: DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS INTENSIVOS.
Dependencia Jerárquico funcional: SERVICIO DE EMERGENCIA.
Puestos que supervisa: NO APLICA

Dar la prestación garantizada como Médico Emergencista y trauma shock, dando la atención oportuna y de calidad en el mando clínico y de procedimientos a pacientes con problemas en su especialidad y disminuir la morbimortalidad de dichos pacientes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Atención a pacientes ambulatorios en emergencia (prioridad I, II y III).
- b) Responder interconsultas de las otras áreas de Emergencia (cirugía, trauma y ginecología - obstetricia).
- c) Participación en Planes de Contingencia y Respuesta Rápida para Emergencia y Desastres.
- d) Coordinación de Referencias y Contrareferencias.
- e) Realización de Ecografías de pacientes críticos.
- f) Realizar procedimientos invasivos de pacietes críticos (catéter venoso central, drenajes toracicos, inmtubació orotraquial, paracentesis, punciones lumbares.
- g) Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
- h) Realización de Riesgo quirúrgico de pacientes de Emergencia.
- i) Dar respuesta a interconsultas de otras áreas.
- j) Coordinar referencias y contrareferencias.
- k) Otras actividades encomendadas por el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Departamentos, servicios y Direcciones del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco.

Coordinaciones Externas

Hospitales nacionales de la capital para referir pacientes .

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	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 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)	<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL DE MEDICO CIRUJANO • TITULO O CONSTANCIA DE EGRESADO DE MEDICO ESPECIALISTA EN EMERGENCIA Y DESASTRES
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Especialidad	
<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?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

1. Conocimiento técnico, académico, directivo y teórico en la Especialidad de Emergencia.
2. Conocimiento en terapia nutricional y Ventilación mecánica.

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

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

1. Cursos o Congresos de actualización Emergencia.
2. Cursos de PHLS (Pre Hospital Trauma Life Support Provider)
3. Cursos de ACLS (Advanced Cardiovascular Life Support)
4. Cursos en BLS (Basic Life Supprt).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office)		X		
Hojas de Calculo (Excel, Open Cal. Etc)		X		
Programa de presentac. (Power Point)		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Dialecto Local, diferente del Castellano				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de cuatro (4) años ejerciendo la carrera de Médico Cirujano, incluido RESIDENTADO MEDICO.

Experiencia específica

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

Tres (3) años de experiencia mínima, incluido RESIDENTADO MEDICO.

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

Dos (2) años de experiencia mínima, incluido RESIDENTADO MEDICO.

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

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

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

haber realizado Residentado Médico.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Trabajo en equipo.
2. Comportamiento ético.
3. Vocación de servicio al usuario.
4. Comunicación aseriva.
5. Trabajo bajo presión.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"

Ronald Gamarra Poma
Med. Ronald Gamarra Poma
JEFE DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
CMP. 53192 - RNE. 31495



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: HOSPITAL REGIONAL "HERMILO VALDIZAN MEDRANO" DE HUANUCO

Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA

Puesto Estructural: MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA

Nombre del puesto: **MEDICO NEONATAL (2)**

Dependencia jerárquica lineal: DIRECCION EJECUTIVO

Dependencia funcional: JEFE DEL DEPARTAMENTO

Puestos a su cargo: MEDICO ESPECIALISTA EN NEONATAL

MISIÓN DEL PUESTO

DAR LA PRESTACION GARANTIZADA COMO MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA INTEGRAL, A PACIENTES RECIEN NACIDOS, LACTANTES, PRE ESCOLARES Y ADOLESCENTE DE ACUERO A LAS GUIAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA LA PROMOCIÓN PREVENCIÓN TRATAMIENTO Y RECUPERACION OPORTUNA DE LA SALUD.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 ATENDER Y MANEJAR EN FORMA INTEGRAL DE COMPETENCIA MÉDICA ESPECIALIZADA A LOS PACIENTES PEDIATRICOS PARA UN DIAGNOSTICO PORTUNO Y TRATAMIENTO ADECUADO Y BRINDAR EL INFORME CORRESPONDIENTE A LOS FAMILIARES DE LOS MISMOS, EN EL HORARIO ESTABLECI O POR EL SERVICIO
- 2 EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS Y MONITOREO PROPIOS DE LA ESPECIALIDAD EN FUNIÓN A LAS GUIAS DE PROCEDIMIENTOS PRACTICA CLINICA.
- 3 ELABORAR Y ACTUALIZAR LAS GUIAS PRACTICA, DE PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD DEL SERVICIO DE PEDIATRIA
- 4 CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y NO ACADEMICAS QUE DETERMINE EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA Y JEFE DE SERVICIO DE PEDIATRIA.
- 5 ELABORAR HISTORIAS CLÍNICAS, EXPEDIR CERTIFICADOS DE DEFUNCIÓN, REALIZAR EPICRISIS, INFORMES MEDICOS Y OTROS PROPIOS DEL ESTABLECIMIENTO.
- 6 EVALUAR AL PACIENTE CRITICOS PEDIATRICOS HOSPITALIZADOS EN LOS DIFERENTES SEVICIOS DEL HOSPITAL BAJO LA MODALIDAD DE INTERCONSULTA.
- 7 ACEPTACION DE REFERENCIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EXTERNOS AL HOSPITAL, Y REALIZAR REFERENCIAS A HOSPITAL DE MAYOR COMPLEJIDAD SI LO REQUIERE EL PACIENTE PEDIATRICO.
- 8 ATENCIÓN DE PACIENTES EN CONSULTORIOS EXTERNOS PEDIATRICO.
- 9 REALIZAR OTRAS TAREAS DE ACUERDO A SU COMPETENCIA RELACIONADA A SU ESPECIALIDAD.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

DEPARTAMENTOS Y SERVICIOS DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILO VALDIZAN MEDRANO DE HUANUCO

Coordinaciones Externas:

CON ESTABLECIMIENTOS DE PERIFERIE MINSY Y ESSALUD DE LA JURIDICION DE HUANUCO

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"

Med. Juan J. Fernández Alvarado
MÉDICO NEONATÓLOGO
C.M.P. 53195
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PEDIATRÍA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura DE MEDICO CIRUJANO <hr/> <input type="checkbox"/> Maestría <input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado TITULO O CONSTANCIA DE EGRESADO DE MEDICO ESPECIALISTA EN NEONATAL <hr/> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado 	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input 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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

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

AMPLIO CONOCIMIENTO TECNICO, ACADEMICO, DIRECTIVO Y TEORICO EN LA ESPECIALIDAD DE PEDIATRIA

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

CURSOS O CONGRESOS EN RELACIÓN A LA ESPECIALIDAD DE LOS ULTIMOS 6 MESES

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua				
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima 1 año de experiencia laboral general, incluyendo serums y la residencia medica de la especialidad de pediatria

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 1 año de experiencia laboral general incluyendo la residencia medica.

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

experiencia mínima de 1 año de experiencia laboral general incluyendo la residencia medica

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

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

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

Haber realizado el SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

LIDERAZGO, CONTROL, CREATIVIDAD, INICIATIVA, ADAPTABILIDAD, COMUNICACIÓN VERBAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZAN MEDRANO" HUANUCO

Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

Puesto Estructural: NO APLICA

Nombre del puesto: **MEDICO TRAUMATOLOGO - ORTOPEDIA (2)**

Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL SERVICIO

Dependencia funcional: NO APLICA

Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

DAR LA PRESTACION GARANTIZADA COMO MEDICO ESPECIALISTA EN TRAUMATOLOGIA OTORPEDIA, DANDO LA ATENCION OPORTUNA Y CALIDAD EN EL MANEJO CLINICO Y DE PROCEDIMIENTOS A PACIENTES CON PROBLEMAS EN SU ESPECIALIDAD.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 EFECTUAR ATENCIÓN INTEGRAL DE COMPETENCIA MÉDICA ESPECIALIZADA A PACIENTES, DE ACUERDO CON LAS GUIAS DE ATENCIÓN ESTABLECIDAS.
- 2 EXAMINAR, DIAGNOSTICAR Y PRESCRIBIR TRATAMIENTOS DE TRAUMATOLOGIA.
- 3 SUPERVISAR LA APLICACIÓN ADECUADA DEL TRATAMIENTO MÉDICO ESTABLECIDO PARA EL PACIENTE DE ACUERDO A NORMAS Y GUÍAS DE ATENCIÓN APROBADOS.
- 4 EFECTUAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES ESPECIALIZADAS.
- 5 ELABORAR HISTORIAS CLÍNICAS, EXPEDIR CERTIFICADOS DE DEFUNCIÓN Y OTROS QUE SE ENCUENTREN ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS VIGENTES.
- 6 PARTICIPAR EN LAS RONDAS MEDICAS Y COORDINAR EL TRATAMIENTO MULTIDISCIPLINARIO DE PACIENTES HOSPITALIZADOS.
- 7 SUMINISTRAR INFORMACIÓN AL PACIENTE Y SUS FAMILIARES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS REALIZADOS Y EL ESTADO DE SALUD DEL MISMO.
- 8 PARTICIPAR EN LA DEFINICIÓN Y ACTUALIZACION DE LAS GUIAS DE ATENCIÓN DE LOS PACIENTES, EN EL CAMPO DE LA ESPECIALIDAD DE SU COMPETENCIA.
- 9 REALIZACIÓN DE CONSULTORIO EXTERNO. Y PROCEDIMIENTOS SEGÚN SU ESPECIALIDAD
- 10

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS DE ESTE NOSOCOMIO

Coordinaciones Externas:

HOSPITALES NACIONALES DE LA CAPITAL PARA REFERIR A PACIENTES

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"

Antonio H. Sapaico Castañeda
Ortopedia - Traumatología

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?										
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <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> </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"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura MEDICO CIRUJANO			Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
	Incompleta	Completa														
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>			<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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado ESPECIALISTA EN TRAUMATOLOGÍA			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>														
			<input type="checkbox"/> Doctorado <input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado CONSTANCIA DE EGRESADO													

CONOCIMIENTOS

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

COMENTAR SOBRE SU ESPECIALIDAD

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

CURSOS Y DOCUMENTOS

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 años INCLUYENDO SERUMS

Experiencia específica

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

Mayor de 03 año incluyendo sector publico o privado

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

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

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

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

Haber realizado el SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJAR EN SITUACIONES DE TENSION O SITUACIONES CRITICAS

REQUISITOS ADICIONALES

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hernando Valdivia Medrano"

Antonio R. Sapate Castañeda
 Ortopedia - Traumatología



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA.
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: ENFERMEROS/AS ESPECIALISTAS. (2)
Dependencia Jerárquico lineal: DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA.
Dependencia Jerárquico funcional: SERVICIO DE EMERGENCIA Y DESASTRES.
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar una atención de calidad oportuna y calidez en el servicio Emergencia del Hospital Regional Hermilio Valdizán, promover el acceso de todos los pacientes y sus familias a la mejor calidad de atención, desarrollando acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud física y mental de la población del ámbito de su jurisdicción, a través de la atención integral a los usuarios de los servicios de atención ambulatoria, de emergencias y urgencias, de hospitalización, de rehabilitación y mediante la proyección de acciones de salud hacia la comunidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Brindar el cuidado integral al paciente, aplicando el Proceso de Atención de Enfermería (PAE), Registrando en la Historia clínica las Intervenciones y los Procedimientos de Enfermería, realizados para evidenciar la continuidad de Enfermería.
- b) Brindar atención a pacientes críticos con soporte de un ventilador mecánico y catéter venoso central.
- c) Administrar la terapéutica médica, de acuerdo a procedimientos establecidos, aplicando el conocimiento científico y su juicio crítico a la situación presentada.
- d) Recepcionar y entregar el reporte de enfermería paciente por paciente, informando datos relevantes, a fin de garantizar la continuidad.
- e) Profesional proactivo con habilidades y destrezas; trabajo en equipo con empatía.
- f) Aplicar medidas de bioseguridad, supervisar la ejecución de la limpieza, desinfección concurrente y terminal de materiales, superficies y equipos.
- g) Velar por la integridad y buen funcionamiento de los equipos biomédicos, material, insumos y enseres del servicio.
- h) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata; si existe la necesidad en otros servicios, serán desplazados para cobertura de brechas existentes de ser el caso
- i) Brindar acompañamiento en las ambulancias a los pacientes críticos que cuenta con Referencia a Hospitales de mayor complejidad de Lima y Huancayo.
- j) Otras actividades encomendadas por el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Departamentos, servicios y Direcciones del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco.

Coordinaciones Externas

Hospitales nacionales de la capital para referir pacientes , y con los familiares de los pacientes.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	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 type="checkbox"/>

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Especialidad
 Maestría
 Egresado Titulado

- TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN ENFERMERÍA
- TÍTULO O CONSTANCIA DE EGRESADO DE ESPECIALISTA EN EMERGENCIA Y DESASTRES Y/O AFINES.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"
 Lic. Esp. Juan Percy Chávez Rodríguez
 ENFERMERA - ENFERMERO
 RNE 019908 - 11992
 DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA

Universitario X Doctorado
 Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

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

1. Acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud física y mental
2. atención integral a los usuarios de los servicios de atención ambulatoria, de emergencias y urgencias, de hospitalización.

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

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

1. Cursos o Congresos de actualización Emergencia.
2. Cursos de actualización en cuidados intensivos y áreas críticas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office)		X		
Hojas de Calculo (Excel, Open Cal. Etc)		X		
Programa de presentac. (Power Point)		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Dialecto Local, diferente del Castellano				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de cuatro (4) años ejerciendo la carrera de Licenciado/a en Enfermería, incluido SERUMS.

Experiencia específica

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

Tres (3) años de experiencia mínima, incluido SERUMS..

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

Dos (2) años de experiencia mínima, incluido SERUMS.

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

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

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

haber realizado SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Trabajo en equipo.
2. Comportamiento ético.
3. Vocación de servicio al usuario.
4. Comunicación aseriva.
5. Trabajo bajo presión.

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Herrillio Valdivia Medrano"
 Lic. Esp. Juan Percy Chávez Rodríguez
 ENF INTENSIVISTA - NEFRÓLOGO
 CEP. 42149 - RNE 019305 - 11992
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA



PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital Regional "Hermilio Valdizan Medrano" de Huanuco Unidad de Personal



ANEXO A

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	HOSPITAL REGIONAL "HERMILO VALDIZAN MEDRANO" HUANUCO
Denominación del puesto:	TECNOLOGO MEDICO EN FISIOTERAPIA Y REHABILITACION
Nombre del puesto:	TECNOLOGO MEDICO EN FISIOTERAPIA Y REHABILITACION (1)
Dependencia jerárquica lineal:	SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION
Dependencia funcional:	JEFE DEL SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION
Puestos a su cargo:	TECNOLOGO MEDICO EN FISIOTERAPIA Y REHABILITACION

MISIÓN DEL PUESTO

DAR LA PRESTACION GARANTIZADA COMO TERAPEUTA FISICO EN REHABILITACION DE ENFERMEDADE OSTEOMUSCULARES, SECUELAS DE ENFERMEDADES CRONICAS ASI COMO EN EL MANEJO CLINICO Y DE PROCEDIMIENTOS A FINES A LA ESPECIALIDAD

FUNCIONES DEL PUESTO

EFFECTUAR ATENCIÓN INTEGRAL DE COMPETENCIA FISIOTERAPEUTICA A PACIENTES, DE ACUERDO CON LAS GUIAS DE ATENCIÓN ESTABLECIDAS.

EVALUAR Y EJECUTAR TRATAMIENTO FISIOTERAPEUTICO INDICADO POR EL MEDICO REHABILITADOR
SUPERVISAR LA APLICACIÓN ADECUADA DE AGENTES FISICOS Y EJERCICIOS TERAPEUTICOS DE ACUERDO A LAS INDICACIONES MEDICAS .
EFFECTUAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES DE ACUERDO A SUS COMPETENCIAS
REALIZAR LA EVALUACION FISICO FUNCIONAL DE LOS PACIENTES DENTRO DEL AREA DE SU COMPETENCIA
REALIZA TRATAMIENTO FISIOTERAPEUTICO ENGLOBALANDO LA PROMOCION DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA DISCAPACIDAD Y MINUSVALIA FISICA
DISEÑA Y EJECUTA PLANES Y PROGRAMAS DE TARTAMIENTO DE LA COMPETENCIA DE TERAPIA FISICA
APLICA CON EFICIENCIA Y CALIDAD METODOS Y TECNICAS PARA EL TRATAMIENTO FISIOTERAPEUTICO
INFORMAR ACERCA DE LA EVOLUCION FISIOTERAPEUTICA DE LOS PACIENTES
ATENCIÓN DE TERAPIA FISICA EN HOSPITALIZACION, PRIORIZANDO AREAS CRITICAS COMO UCI, UCIN, MEDICINA , NEONATOLOGIA, NEUROTRAUMATOLOGIA, CIRUGIA, EMERGENCIA, PEDIATRIA.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

CON LA JEFATURA INMEDIATA

Coordinaciones Externas

NINGUNA

FORMACIÓN ACADÉMICA

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizan Medrano"
 Dra. Ketty T. Carnero Miraval
 ESP. EN MEDICINA FISICA Y REHABILITACIÓN
 MG. EN SALUD PÚBLICA Y DOCENCIA UNIVERSITARIA
 C.M.P. 50972 - R.N.E. 33586
 JEFE DEL SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACIÓN

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 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/ 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

ESPECIALIDAD PROFESIONAL: TECNOLOGO MEDICO EN FISIOTERAPIA Y REHABILITACION, FORMACION Y EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

CURSO DE TERAPIA FISICA Y REHABILITACION FISICA

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

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

Otros cursos y actualizaciones en su especialidad

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power (Otros)		X		

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 AÑO EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO

Experiencia específica

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

01 AÑO

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

Mayor de 01 año

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Mermillo Valdizola Medrano"
 Dra. Ketty T. Carnero Miraval
 ESP. EN MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
 MG. EN SALUD PÚBLICA Y DOCENCIA UNIVERSITARIA
 C.M.P. 50972 - R.N.E. 33586
 JEF. DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

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

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

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

Haber realizado el SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD DE TRABAJO CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CONDICIONES ESPECIALES

###

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "Herrillio Valdizán Medrano"
Ketty T. Carnero Miraval
Dra. Ketty T. Carnero Miraval
ESP. EN MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
MG. EN SALUD PÚBLICA Y DOCENCIA UNIVERSITARIA
CNP: 50972 - RNE: 33586
JEFE DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y ANATOMÍA PATOLÓGICA
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: TECNÓLOGO MÉDICO DE LA ESPECIALIDAD DE LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA. (1)
Dependencia Jerárquico lineal: JEFATURA DEL DEPARTAMENTO.
Dependencia Jerárquico funcional: NO APLICA.
Puestos que supervisa: NO APLICA

Disposición plena de realizar acciones de apoyo al diagnóstico, con la función preanalítica y analítica de las muestras además de calibrar los equipos, control de calidad, toma de muestras y mantener los registros de los pacientes con sumo cuidado.

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Procesamiento de muestras de química analítica, inmunoserología y hematología.
- b) procesamiento e inclusión de parafina, cortes histológicos, tinción en HyE, tinciones especiales y citología.
- c) Control de calidad de procesos.
- d) toma de muestras especiales.
- e) control de calidad y calibración de equipos.
- f) registro y verificación de resultados.
- g) registrar en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo las disposiciones vigentes.
- h) cumplir los planes de actividades del servicio.
- i) brindar asesoramiento en el campo de su especialidad.
- j) Velar por la seguridad interna en salvaguardar los documentos, equipos y/o recursos asignados a la Unidad funcional.
- k) Cumplir con las buenas prácticas de laboratorio y medidas de bioseguridad.
- l) vigilar el cumplimiento del control de calidad interno.
- m) supervisar y hacer cumplir el control diario de ingresos, consumo y stock de reactivos.
- n) Otras actividades encomendadas por el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Departamento y servicios del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco.

Coordinaciones Externas

ninguno.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	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 type="checkbox"/>

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Especialidad

Maestría

Egresado Titulado

• TÍTULO PROFESIONAL DE TECNÓLOGO MÉDICO EN LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA.

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

GOBIERNO REGIONAL
 HOSPITAL REGIONAL
 Don Teodoro Mendoza Vilca
 C.M.P. 102

Universitario

Doctorado

Egresado

Titulado

CONOCIMIENTOS

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

AMPLIO CONOCIMIENTO TÉCNICO, ACADEMICO, DIRECTIVO Y TEORICO EN LA ESPECIALIDAD DE LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMIA PATOLOGICA..

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

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

Cursos de actualización nacional en laboratorio clínico y anatomía patológica.

Otros cursos, diplomados, procedimientos médicos especializadas en Rehabilitación.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office)		X		
Hojas de Calculo (Excel, Open Cal. Etc)		X		
Programa de presentac. (Power Point)		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Dialecto Local, diferente del Castellano				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de dos (2) años, incluido SERUMS.

Experiencia específica

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

Dos (2) años de experiencia mínima, incluido SERUMS.

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

Dun (01) año de experirnvccia en el sector público de preferencia en establecimientos de salud.

Título o Registro deseable o con cargo a regularizar en 02 meses.

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Dpto.

Gerente o Director

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

haber realizado SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analítica y organizativa, capacidad para trabajar en equipo, Ética y valores, Solidaridad y honradez.

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
HOSPITAL REGIONAL HVM

Dra. T.M. Lucy Mendoza Vilce
CIP 1123

- Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
- Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Capacidad de innovación y aprendizaje.
- Actitud crítica y propositiva.
- Actitud proactiva y con orientación a resultados.

REQUISITOS ADICIONALES

Hospital Regional Hermitio Valdezán

DRA. TM LUCY E. MENDOZA VILCA
CTMP: 1823



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"

Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA.

Puesto Estructural: NO APLICA

Nombre del Puesto: TECNICOS/AS EN ENFERMERÍA (3)

Dependencia Jerárquico lineal: DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA.

Dependencia Jerárquico funcional: SERVICIO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS INTENSIVOS.

Puestos que supervisa: NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Brindar una atención de calidad oportuna y calidez en el servicio Emergencia del Hospital Regional Hermilio Valdizán, promover el acceso de todos los pacientes y sus familias a la mejor calidad de atención, desarrollando acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud física y mental de la población del ámbito de su jurisdicción, a través de la atención integral a los usuarios de los servicios de atención ambulatoria, de emergencias y urgencias, de hospitalización, de rehabilitación y mediante la proyección de acciones de salud hacia la comunidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Por delegación, participar en la satisfacción de las necesidades básicas de alimentación, higiene, eliminación y comodidad confort de los pacientes del servicio de Emergencia y prevenir riesgo de caídas y úlceras por presión.
- b) Participar en el control, seguridad, integridad y permanencia de los usuarios respetando sus derechos, durante el periodo de permanencia en las diversas áreas de emergencia; así como en su traslado de manera segura
- c) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata. Dentro de los diferentes servicios del Hospital (Rx, Ecografía, SOP, Y OTROS)
- d) Mantener limpio y ordenado el servicio, asimismo verificar el buen funcionamiento de los equipos.
- e) Participar en la toma de recolección de muestras para análisis de laboratorio, así mismo recoger los resultados de laboratorio.
- f) Realizar el control de peso y talla u otro control del paciente cuando lo indique el personal profesional.
- g) Acompañar a la Enfermera en la entrega y/o recepción del servicio.
- h) Ejecutar actividades en apoyo a la atención de los usuarios en un área determinada del servicio, contiubuyendo con la atención oportuna con calidad y calidez.
- i) Participar en el transporte y traslado de pacientes de manera segura dentro de los servicios del Hospital o fuera de la institución.
- j) Participar en e cuidado de bienes institucionales durante su jornada laboral y colaborar en el recojo mensual de los materiales e insumos (PECOSA)
- k) Otras actividades encomendadas por el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefatura del Departamento de Enfermería y Equipo de trabajo del Servicio.

Coordinaciones Externas

Hospitales nacionales de la capital para referir pacientes .

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	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"/>

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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Especialidad

Maestría

Egresado Titulado

TECNICO/A EN ENFERMERÍA CON TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"
 Lic. Esp. Juan Percy Chávez Rodríguez
 C.E. ENFERMERÍA
 C.E. ENFERMERÍA
 C.E. ENFERMERÍA
 C.E. ENFERMERÍA

Universitario

Doctorado

Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

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

1. Acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud física y mental
2. atención integral a los usuarios de los servicios de atención ambulatoria, de emergencias y urgencias, de hospitalización.

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

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

1. Cursos o Congresos de actualización Emergencia.
2. Cursos de actualización en cuidados intensivos y áreas críticas.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office)		X		
Hojas de Calculo (Excel, Open Cal. Etc)		X		
Programa de presentac. (Power Point)		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Dialecto Local, diferente del Castellano				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de tres (3) años ejerciendo la carrera .

Experiencia específica

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

Tres (3) años de experiencia mínima en atención a pacientes.

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

Dtres (3) años de experiencia mínima en establecimientos de salud y atención a pacientes.

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

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

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

haber realizado SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Trabajo en equipo.
2. Comportamiento ético.
3. Vocación de servicio al usuario.
4. Comunicación aseriva.
5. Trabajo bajo presión.

GOBIERNO REGIONAL
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "Florencia Aldizán Medrano"

Lic. Esp. Judy Percy Chávez Rodríguez
ENF EN ENFISISTA - NEFRÓLOGO
CER. 42149 - RNE 01990



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica:	UNIDAD DE SEGUROS
Puesto Estructural:	NO APLICA
Nombre del Puesto:	MEDICO AUDITOR (2)
Dependencia Jerárquico lineal:	JEFATURA DE LA UNIDAD DE SEGUROS.
Dependencia Jerárquico funcional:	UNIDAD DE SEGUROS
Puestos que supervisa:	NO APLICA

Planificar, dirigir y ejecutar las acciones y actividades de auditoria de las prestaciones de salud realizadas de acuerdo a la normatividad vigente del Seguro Integral de Salud en el ámbito del Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano de Huánuco, así como establecer la metodología, normas e instrumentos para mejorar los procesos de auditoría, dentro de los lineamientos del SIS.

FUNCIONES DEL PUESTO

a)	Revisar las Historia Clínicas de los pacientes atendido y asegurados del SIS, SOAT y SALUDPOL, para evitar los procedimientos, ordenes y recetas médicas, según las coberturas y de acuerdo a la normatividad vigente del SIS, SOAT y SALUDPOL.
b)	Realizar la auditoría de las FUAS por las prestaciones brindadas a los asegurados antes de la digitación.
c)	Socializar la normatividad vigente del SIS a las áreas, Unidades y Departamentos para el manejo correcto de las prestaciones del SIS
d)	Realizar el levantamiento de observaciones, elaborando el expediente de reconsideración por cada observación.
e)	Realizar auditorias inopinadas de atenciones de pacientes SIS en los servicios de hospitalización y emergencia.
f)	Ejecutar reuniones de mejora entre la unidad de seguros y las áreas asistenciales.
g)	Informar oportunamente a la jefatura sobre los resultados obtenidos de la auditoria de las prestaciones de salud y otros relacionados al área de su competencia.
h)	Auditoría y levantamiento de prestaciones observadas no conformes del proceso de evaluación automática de prestaciones del Seguro Integral de Salud.
i)	Otras actividades encomendadas por el Jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con los servicios que brindan atención SIS y personal de la Unidad de Seguros.

Coordinaciones Externas

con la Dirección Regional de Salud, UDR y Convenios de intercambio prestacionales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	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 type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<p>• TITULO PROFESIONAL DE MEDICO CIRUJANO Y AUDITOR MEDICO</p>
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Especialidad	<p>DIPLOMADO EN AUDITORIA CON RNA</p>
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

Universitario Doctorado Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

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

Registro Nacional en Auditoría Médica (RNA), conocimiento en Auditoría Médica, Convenios SOAT, SALUDPOL y otros.
 Conocimiento en Procesos de Atención Integral.

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

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

Normatividad SIS.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office)		X		
Hojas de Calculo (Excel, Open Cal. Etc)		X		
Programa de presentac. (Power Point)		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Dialecto Local, diferente del Castellano				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de dos (1) año de preferencia en el MINSa, incluido SERUMS.

Experiencia específica

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

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

Un año en MINSa.

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

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

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

haber realizado SERUMS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad analítica y organizativa, capacidad para trabajar en equipo, Ética y valores, Solidaridad y honradez.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilva Valdezán Medrano"

 Lic. Adm Cinthia L. Ramirez Bacilio
 JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUROS
 CLAD. 21538



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Organo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZAN MEDRANO"
Unidad Orgánica: UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Puesto Estructural: ÁREA DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
Nombre del Puesto: TECNICO OPERADOR DE CENTRAL TELEFONICA (1)
Dependencia Jerárquico lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Dependencia Jerárquico funcional: JEFE DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
Puestos que supervisa: NO APLICA

II. MISION DEL PUESTO:

Proporcionar información y soporte técnico a los usuarios, brindando la información necesaria de la prestación de servicios asistenciales. Canalizar las quejas, reclamos y sugerencias.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 Recepcionar llamadas y derivarlas a un destinatario específico
- 2 Gestionar un volumen de llamadas, tanto entrantes como salientes
- 3 Coordinar sobre posibles inconvenientes, dudas y solicitudes de los usuarios
- 4 Brindar información adecuada presencial y/o telefónica
- 5 Dar solución efectiva y de forma ágil a los problemas o solicitudes de los usuarios
- 6 Ofrecer comunicación actualizada, veraz, transparente y detallada, que pueda ser relevante para el usuario
- 7 Reportar inconvenientes recurrentes, para que sean analizados y resueltos de forma definitiva
- 8 Brindar una óptima atención a los usuarios, orientándolos adecuadamente
- 9 Efectuar la concertación de citas varias
- 10 Documentar incidentes y actualizar la información en el sistema, con los datos recibidos tras la atención al usuario durante ese contacto
- 11 Otras que asigne el jefe inmediato

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones Internas
Pacientes, Familiares de pacientes, usuarios al establecimiento de salud

Coordinaciones Externas
Gestión de servicios al cliente se realiza vía telefónica

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	EGRESADO Y/O BACHILLER EN ADMINISTRACION, ECONOMIA, INGENIERIA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA, AFINES
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Especialidad	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado* <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>
			¿Requiere habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No

* De preferencia con mención en Gestión pública.

VI. CONOCIMIENTOS:

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

Manejo de equipos de computo, Manejo de office básico, Atención y orientación al cliente

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

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

Computacion e informatica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office)		X		
Hojas de Calculo (Excel, Open Cal. Etc)		X		
Programa de presentac. (Power Point)		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Dialecto Local, diferente del Castellano	X			
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

VII. EXPERIENCIA:

Experiencia general

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

Experiencia mínima de Dos (2) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

No requiere

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

No requiere

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

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

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

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN:

Desde el 01 de julio de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023, incluye aplicación de periodo de prueba legal.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Unidad de Estadística e Informática del Hospital Regional "Hernilfo Valdizán Medrano" de Huánuco.

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL:

S/2,415.00 Soles, incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "Hernilfo Valdizán Medrano"

Ing. Franco Jesús Santamaría Cabello
JEFE (E) UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA



ANEXO A

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Denominación del puesto:	INGENIERO ESPECIALISTA
Nombre del puesto:	INGENIERO ESPECIALISTA (1)
Dependencia jerárquica lineal:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Dependencia funcional:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Puestos a su cargo:	NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Proyectar y aplicar sistemas mecanicos y electricos ,seleccionar dimensionar y controlar procesos adecuados de las actividades de los mantenimientos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaboracion de Especificaciones tecnicas de los expedientes solicitados.
Coordinacion para la elaboracion de del plan de mantenimiento anual de equipos electricos y ectromecanicos
- 2 Coordinación con las areas usuarias respecto a las especificaciones y validacion de sus requerimientos de equipos y accesorios.
- 3 Coordinar y supervisar la ejecucion de mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas electricos y electromecanicos
- 4 Participar y apoyar en la formulacion del Plan de Mantenimiento Anual del Equipamiento Electrico y Electromecanico a su cargo.
- 5 Preveer y solicitar los insumos, componentes y accesorios para la ejecucion de las actividades de mantenimiento y reparaciones de emergencia de los equipos eléctricos y electromecanicos.
- 6 Coordinar los turnos que se establezan para garantizar la operatividad de los sistema y equipos eléctricos y electromecánicos.
- 7 Mantener actualizado el inventario del equipamiento eléctrico y electromecanico, asi como asumir la actualizacion de su historia y caracteristicas sus respectivos dossiers.
- 8 Asistir a las áreas asistenciales, en la elaboracion de las especificaciones técnicas que se requieran para la adquisicion de equipos eléctricos y/o electromecanicos que fuesen necesarios para la prestacion de los servicios.
- 9 Custodiar y mantener en buenas condiciones de uso, los equipos, herramientas y mobiliario que se le asigne o entregue para el cumplimiento de sus tareas.
- 10 Participar en los Comités de Selección para la adquisicion de bienes y/o servicios que correspondan a su especialidad técnica y profesional.
- 11 Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el jefe de la unidad: depende directamente y reporta el cumplimiento de su funcion.

Coordinaciones Externas

Ninguna

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 type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERIA ELECTROMECHANICO Y/O INDUSTRIAL
<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



Universitario Doctorado
 Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):
 Planta de oxígeno, planta de osmosis inversa, grupo electrogeno y aire acondicionado.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
Nota: Cada curso deben tener no menos de 20 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
 Capacitacion acreditada en Especializacion Gerencia de seguridad industrial, Diplomado supervicion de obras publicas y privadas, Project Management Professional en Mantenimiento y Reparacion de equipos y sistemas electricos, mecanico y/o electromecanicos

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office)				X
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)				X
Programa de presentaciones (Power (Otros)		X		

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.
 Experiencia mínima de (03) años en el sector publica y/o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:
 Experiencia mínima de (03) años en el sector publica y/o privado.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:
 Experiencia mínima de (02) años en el sector publica.

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anoté el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para resolver problemas. Proactividad,
 Adaptabilidad, flexibilidad, buen trato.
 Organizacion y trabajo en equipo. Disponibilidad
 para trabajar en horarios rotativos, de ser necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales .
 Dinamismo, Cooperación, Comunicación Oral, Control, Compañerismo, entre otros.
 Actitud de Servicio, compromiso y responsabilidad.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"
 Walter W. Acosta Durand
 TEC. ELECTRICISTA
 JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO



ANEXO A

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Denominación del puesto: TECNICO SANITARIO AMBIENTAL
Nombre del puesto: TECNICO SANITARIO AMBIENTAL (2)
Dependencia jerárquica lineal: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Dependencia funcional: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar actividades técnicas de servicios generales de acuerdo a procedimiento establecidos, para asegurar las necesidades y el buen funcionamiento de las instalaciones del hospital.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar con los jefes de servicio para la atención de las orden de trabajo de mantenimiento referentes a los trabajos.
- 2 Brindar apoyo técnico en materia de su competencia.
- 3 Realizar lectura de planos de infraestructura de la red de agua y desagüe.
- 4 Realizar reparaciones de conexiones de la red de agua fría y de agua caliente.
- 5 Inspeccionar diariamente el estado de funcionamiento de las maquinas , equipos de lavandería , cocina, calentadores de agua, electrobombas, sub estación,aire acondicionado, sistema de climatización, grupo electrógeno, autoclave de residuos sólidos.
- 6 Verificar y chequear las condiciones eléctricas de los equipos e instalaciones eléctricas (contactores, temporizadores, variadores, etc)
- 7 Efectuar el mantenimiento preventivo de equipos, tableros eléctricos, transformadores de aislamiento, ups (sistemas de energía ininterrumida
- 8 Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- 9 Realizar instalaciones de mediana tensión.
- 10 Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía
- 11 Otras funciones que le sean asignadas por el nivel jerarquico superior en el ámbito de su competencia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el jefe del servicio:depende directamente y reporta el cumplimiento de su funcion.

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa

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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura

TÍTULO TECNICO SANITARIO,SANITARIO AMBIENTAL Y/O ELECTRICISTA

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?



<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado			
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en redes sanitarias, mecanicas, electricas afines al puesto.

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

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

Certificado de capacitacion de operación de autoclave de residuos solidos hospitalarios
 Certificado de capacitacion de Seguridad y Salud en el Trabajo
 Certificados de capacitacion similiares al puesto

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office)	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X			
Programa de presentaciones (Power (Otros)	X			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de (02) años en el sector publica y/o privado en labores en funciones afines

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 01 año en el desempeño de funciones específicas a fines al cargo.

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

Experiencia mínima de 01 año en el desempeño de funciones específicas a fines al cargo.

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí NO

Anote el sustento:

[Empty box for notes]

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para resolver problemas.
 Proactividad, Adaptabilidad, flexibilidad, buen trato.
 Organización y trabajo en equipo.
 Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos, de ser necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
 Dinamismo, Cooperación, Comunicación Oral, Control, Compañerismo, entre otros.
 Actitud de Servicio, compromiso y responsabilidad.

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizan Medrano"

Walter W. Acosta Durand
 TEC. ELECTRICISTA
 SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO



ANEXO A

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Denominación del puesto:	TECNICO ELECTRONICO
Nombre del puesto:	TECNICO ELECTRONICO (1)
Dependencia jerárquica lineal:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Dependencia funcional:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Tareas de mantenimiento preventivo de equipos biomedicos para garantizar su operatividad y funcionalidad con la que cuenta el Hospital Regional Hermilio Valdizán Medrano.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el mantenimiento preventivo y apoyo al diagnóstico de todos los equipos electrónicos biomedicos
- 2 Evaluación técnica de los equipos biomedicos y accesorios
- 3 Realizar Informes técnico de los estados situacionales de equipos biomedicos.
- 4 Brindar asistencia técnica a nivel de la red hospitalaria en la evaluación de la tecnología relacionada a equipos biomedicos y otros temas de su especialidad.
- 5 Apoyar en procesos de instalacion prueba y puesta en operación del equipamiento biomedico hospitalario.
- 6 Apoyar en la asistencia técnica a nivel de la red hospitalaria en la evaluación de la tecnología relacionada a equipos biomedicos y otros temas de su especialidad.
- 7 Apoyar en el monitoreo y asistencia técnica a la operación y mantenimiento del equipamiento biomedico en el hospital
- 8 Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla
- 9 Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- 10 Otras funciones que le sean asignadas por el nivel jerarquico superior en el ambito de su competencia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el jefe del servicio e ingeniero especialista, depende directamente y reporta el cumplimiento de su funcion.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA



	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 estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO Y/O BACHILLER TECNICO ELECTRONICO, BIOMEDICO
<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?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento requeridos para el puesto

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

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

Certificado de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo

Certificado

de capacitación y/o actividades de actualización de operación y mantenimiento de equipos biomedicos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power (Otros)		X		

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de (02) años en el sector publica y/o privado en labores en funciones afines

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de 02 años en el desempeño de funciones específicas a fines al cargo.

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

Experiencia mínima de 01 año en el desempeño de funciones específicas a fines al cargo.

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para resolver problemas.

Proactividad, Adaptabilidad, flexibilidad, buen trato.

Organización y trabajo en equipo.

Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos, de ser necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales .

Dinamismo, Cooperación, Comunicación Oral, Control, Compañerismo, entre otros.

Actitud de Servicio, compromiso y responsabilidad.

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizan Mercedes"

Walter W. Acosta Durand
 TEC. ELECTRICISTA
 JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO



ANEXO A

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Denominación del puesto:	TECNICO MECANICO
Nombre del puesto:	TECNICO MECANICO (1)
Dependencia jerárquica lineal:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Dependencia funcional:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Identificar, verificar el estado actual del equipamiento electromecánico de los diversos servicios y áreas del hospital así mismo identificar los factores que contribuyen a incrementar el riesgo en la seguridad, vulnerabilidad y vida útil de los equipos

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar, evaluar y ejecutar programas de trabajo semanal y mensual de acuerdo al programa de mantenimiento preventivo de equipos electromecánicos en coordinación con las demás áreas.
- 2 Inspeccionar diariamente el estado de funcionamiento de las maquinas , equipos de lavanderia , cocina, calentadores de agua, electrobombas, tableros electricos ,sub estacion,aire acondicionado, ventilacion mecánico, sistema de climatización, ascensores, grupo electrógeno, autoclave de residuos sólidos y central de gases medicinales.
- 3 Solicitar y coordinar con la jefatura inmediata las necesidades de los materiales, respuestos y herramientas para la ejecucion de los trabajos y solicitar la adquisicion de materiales faltantes.
- 4 Revisar e inspeccionar planos, diagramas y esquemas para el mantenimiento, montaje e instalacion de los equipos sistemas electromecánicos y mecanicos.
- 5 Control en forma mensual el consumo de materiales, respuestos que se utilizan en el taller mecánica.
- 6 Efectuar reportes de sus actividades por medios informáticos con fines estadísticos y otros fines institucionales.
- 7 Revision y verificacion de las caraterísticas técnicas, estado físico del equipamiento e instalacion de equipos electromecánicos según expediente técnico.
- 8 Realizar mantenimiento preventivo correctivo del grupo electrogeno de la insitución.
- 9 Realizar mantenimiento preventivo correctivo de las unidades de nuestra institucion.
- 10 Verificacion del sistema electrico de las unidades del grupo electrogeno.
- 11 Cumplir con las medidas de bioseguridad y seguridad y salud en el trabajo, que permitan la prevencion y control de riesgos laborales.
- 12 Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el jefe del servicio e ingeniero especialista, depende directamente y reporta el cumplimiento de su funcion.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<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

TÍTULO TÉCNICO ELECTROMECHANICO, MECANICO O MECANICO AUTOMOTRIZ Y/O MANTENIMIENTO

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?



<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado			
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en operación y mantenimiento de equipos electromecánicos, mecánicos, climatización y afines.

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

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

Certificado de Capacitación en reparación o mantenimiento de Aire Acondicionado y/o Climatización

Certificado de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo

Capacitación en cursos similares al puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power)	X			
(Otros)		X		

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de (02) años en el sector publica y/o privado en labores en funciones afines

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de (02) años en el sector publica y/o privado en labores en funciones afines

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

Experiencia mínima de (01) año en el sector publica y/o privado en labores en funciones afines

C. 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 Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	--	-----------------------------------	---------------------------------------	--	---	---

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para resolver problemas.

Proactividad, Adaptabilidad, flexibilidad, buen trato.

Organización y trabajo en equipo.

Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos, de ser necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Dinamismo, Cooperación, Comunicación Oral, Control, Compañerismo, entre otros.

Actitud de Servicio, compromiso y responsabilidad.

REGIONAL HUANUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizan Medrano"
 Walter W. Acosta Durand
 TEC. ELECTRICISTA
 JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO



ANEXO A

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Denominación del puesto:	TECNICO EN MANTENIMIENTO
Nombre del puesto:	TECNICO EN MANTENIMIENTO (1)
Dependencia jerárquica lineal:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Dependencia funcional:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores especializadas en mantenimiento eléctrico y mecanico para el Hospital Hermilio Valdizan Medrano

FUNCIONES DEL PUESTO

- Efectuar el mantenimiento preventivo de equipos, tableros eléctricos, transformadores de aislamiento, ups (sistemas de energía ininterrumida)
- Realizar acometidas eléctricas para la instalacion de equipos conforme a sus especificaciones técnicas.
- Verificar y chequear las condiciones eléctricas de los equipos e instalaciones eléctricas (contactores, temporizadores, variadores, etc)
- Al ejecutar los trabajos encargados a su función , cumplir con las especificaciones técnicas y procedimiento recomendadas por el fabricante de los equipos y sistemas eléctricos.
- Cumplir con la programacion y roles de turnos para atender emergencias en los sistemas y equipamiento eléctrico.
- Brindar soluciones problemas en los circuitos eléctricos de los equipos de refrigeración, climatizacion y equipos individuales de aire acondi
- Realizar mantenimiento a los vehiculos de la institucion.
- Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignada para el cumplimiento de sus tareas.
- Elaborar informes periodicos de las actividades llevadas a cabo y cuando le sean requerido por su jefe inmediato.
- Otros funciones que le asigne el jefe inmediato

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con el jefe del servicio:depende directamente y reporta el cumplimiento de su funcion.

Coordinaciones Externas
No aplica.

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 estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TÍTULO TECNICO MECANICO DE MANTENIMIENTO Y/O INDUSTRIAL, METALMECANICA, ELECTROTECNIA
<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 sustentadora):

Conocimiento en mantenimiento de equipos electromecánicos, mecánicos, eléctricos, carpintería, carpintería metálica, pintura y afines.

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

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

Certificado de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo

Capacitación en cursos similares al puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office)	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X			
Programa de presentaciones (Power (Otros)	X			

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de (01) años en el sector pública y/o privado

Experiencia específica

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

Experiencia mínima de (01) años en el sector pública privado

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

Experiencia mínima de (01) años en el sector pública y/o privado

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para resolver problemas.

Proactividad,

Adaptabilidad, flexibilidad, buen trato.

Organización y trabajo en equipo.

Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos, de ser necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Dinamismo, Cooperación, Comunicación Oral, Control, Compañerismo, entre otros.

Actitud de Servicio, compromiso y responsabilidad.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"

 Walter W. Acosta Durand
 TEC. ELECTRICISTA
 JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Organo:	HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica:	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Puesto Estructural:	ÁREA DE SISTEMAS, INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES
Nombre del Puesto:	PROGRAMADOR DE SISTEMAS (1)
Dependencia Jerárquico lineal:	JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Dependencia Jerárquico funcional:	JEFE DE SISTEMAS, INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES
Puestos que supervisa:	NO APLICA

II. MISION DEL PUESTO:

Diseñar y desarrollar sistemas de información, recomendar mejoras para el mismo, desarrollar las especificaciones de diseño y planificar el software y hardware necesario para implantar el diseño. Realizar el proceso de clasificación e interpretación de hechos, diagnóstico de problemas y empleo de la información para desarrollar el diseño del sistema.
 Analizar un problema y elaborar una solución, mediante una aplicación informática que trasladará las especificaciones obtenidas mediante el análisis, en un código ejecutable por la computadora. Además de elaborar, diseñar, analizar y mantener los soportes lógicos o programas para computadoras ideados con objeto de cubrir las necesidades prácticas de los usuarios de sistemas informáticos.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Manejo y administración de Sistemas Informaticos (TICS)
- b) Instalación y configuraciones de software
- c) Análisis de procesos e implementación de mejoras.
- d) Desarrollo de sistemas de información
- e) Administración de Bases de Datos.
- f) Soporte informático de computo.
- g) Otras que asigne el jefe inmediato

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones Internas
 Todos los organos y unidades organica

Coordinaciones Externas
 No aplica

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

<p>A.) Formación Académica</p> <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</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) EGRESADO Y/O BACHILLER DE LA CARRERA DE INGENIERIA DE SISTEMAS E INFORMATICA</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</p> <p><input type="checkbox"/> Título/ Especialidad</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría </p> <p><input type="checkbox"/> Egresado* <input type="checkbox"/> Titulado </p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado </p> <p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado </p>	<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

* De preferencia con mención en Gestion publica.

VI. CONOCIMIENTOS:

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

* Análisis de procesos. lenguajes de programacion.	* Conocimientos en
* Conocimiento en manejo y administración de Base de Datos.	* Manejos de TIC's.

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

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

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 "Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"

 Ing. Franco Jesús Santamaría Cabello
 JEFE (e) UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

- * Lenguajes de Programación (Python, .Net Core, React-Native).
- * Manejo de Base de Datos (SQL, MySql, MariaDB).
- * Cursos y/o Capacitaciones relacionados

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office)		X		
Hojas de Calculo (Excel, Open Cal. Etc)		X		
Programa de presentac. (Power Point)		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Dialecto Local, diferente del Castellano	X			
Otros (Especificar)				
Observaciones -				

VII. EXPERIENCIA:

Experiencia general

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

Experiencia mínima de Dos (2) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Un (1) años de experiencia mínima en cargos similares en el sector público.

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

Un (1) años de experiencia mínima en cargos similares en el sector público.

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

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

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

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Capacidad de análisis, coordinación, organización y resolución de conflictos.
- Habilidad para utilizar programas informáticos de Office, trabajar en equipo y bajo presión, lograr, cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Actitud de atención, servicio, proactividad, de cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN:

Desde el 01 de julio de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023, incluye aplicación de periodo de prueba legal.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Unidad de Estadística e Informática del Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano" de Huánuco.

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL:

S/1,600.00 Soles, incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Director Regional de Salud
 "Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"
 Dr. Pedro Jesús Santamaría Cordero

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Organo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZAN MEDRANO"
Unidad Orgánica: UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Puesto Estructural: ÁREA DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
Nombre del Puesto: TÉCNICO EN ESTADÍSTICA (1)
Dependencia Jerárquico lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Dependencia Jerárquico funcional: JEFE DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
Puestos que supervisa: NO APLICA

II. MISIÓN DEL PUESTO:

Contratar técnico en estadística para ejecutar actividades de recopilación, validación, análisis y procesamiento de la información estadística de la institución, de acuerdo a las normas vigentes.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Validar elaborar y procesar la información de estadística, cuestionarios, formatos, software, etc. que se necesita en el trabajo de campo.
- b) Realizar informes, cuadros estadísticos comparativos
- c) Brindar información actualizada a los diferentes departamentos del hospital
- d) Presentación de gráficos y cuadros estadísticos a las jefaturas de la institución.
- e) Participar en la elaboración de estudios y aplicaciones de índole estadístico.
- f) Integrar equipos interdisciplinarios en trabajos que requieren apoyo estadístico.
- g) Ejecutar procedimientos para mejorar la calidad información estadística.
- h) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato relacionadas a la misión del puesto y de la unidad orgánica

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones Internas
 Todos los organos y unidades organicas.
Coordinaciones Externas
 no aplica

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" 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 checked="" 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) Egresado/Bachiller o Título Técnico
- Bachiller
- Título/ Especialidad
- Maestría
- Egresado* Titulado
- Doctorado
- Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

* De preferencia con mención en Gestión pública.

VI. CONOCIMIENTOS:

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

(1) Conocimientos en normas técnicas vigentes MINSa, manejo y elaboración de cuadros estadísticos avanzado

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

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

90 horas acumuladas en cursos relacionados a las funciones del puesto

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office)			X	
Hojas de Calculo (Excel, Open Cal. Etc)				X
Programa de presentac. (Power Point)			X	
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Dialecto Local, diferente del Castellano	X			
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

VII. EXPERIENCIA:

Experiencia general

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

Experiencia mínima de Dos (2) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Un (02) año en cargos similares en el sector público

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

Un (01) año en cargos similares en el sector público

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

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

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

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Capacidad de análisis, coordinación, organización y resolución de conflictos.
- Habilidad para utilizar programas informáticos de Office, trabajar en equipo y bajo presión, lograr, cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Actitud de atención, servicio, proactividad, de cortesía y buen trato a los usuarios internos.

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN:

Desde el 01 de julio de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023, incluye aplicación de periodo de prueba legal.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Unidad de Estadística e Informática del Hospital Regional "Hemilio Valdizán Medrano" de Huánuco.

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL:

S/1,600.00 Soles, incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "Hemilio Valdizán Medrano"

ing. Franco Jesús Santamaría Cabello
JEFE (e) UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Organo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
 Unidad Orgánica: UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
 Puesto Estructural: ÁREA DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
 Nombre del Puesto: TECNICO EN ESTADÍSTICA (1)
 Dependencia Jerárquico lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
 Dependencia Jerárquico funcional: JEFE DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
 Puestos que supervisa: NO APLICA

II. MISION DEL PUESTO:

Contratar técnico en estadística para ejecutar actividades de recopilación, validación, análisis y procesamiento de la información estadística de la institución, de acuerdo a las normas vigentes.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Participar en la programación de la recopilación de la información de estadística, elaboración de los cuestionarios, formatos, software, etc. que se necesita en el trabajo de campo.
- b) Efectuar la recopilación y validación de la información estadística.
- c) Analizar y procesar la información estadística recopilada.
- d) Elaborar gráficos y cuadros estadísticos.
- e) Participar en la elaboración de estudios y aplicaciones de índole estadístico.
- f) Integrar equipos interdisciplinarios en trabajos que requieren apoyo estadístico.
- g) Proponer procedimientos para mejorar la recopilación y validación de información estadística.
- h) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato relacionadas a la misión del puesto y de la unidad orgánica

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones Internas
 Todos los organos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas
 no aplica

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

A.) Formación Académica

	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<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

Egresado(a) Egresado/Bachiller o Título Técnico

Bachiller

Título/ Especialidad

Maestría Titulado

Egresado* Titulado

Doctorado Titulado

Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

* De preferencia con mención en Gestión pública.

VI. CONOCIMIENTOS:

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

(1) Conocimientos en normas técnicas vigentes MINSA, manejo y elaboración de cuadros estadísticos avanzado

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

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

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"

 Ing. Franco Jesús Santamaría Cabello
 JEFE (S) UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

90 horas acumuladas en cursos relacionados a las funciones del puesto

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office)			X	
Hojas de Calculo (Excel, Open Cal. Etc)				X
Programa de presentac. (Power Point)			X	
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Dialecto Local, diferente del Castellano	X			
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

VII. EXPERIENCIA:

Experiencia general

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

Experiencia mínima de Dos (2) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Un (02) año en cargos similares en el sector público

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

Un (01) año en cargos similares en el sector público

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

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

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

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Capacidad de análisis, coordinación, organización y resolución de conflictos.
- Habilidad para utilizar programas informáticos de Office, trabajar en equipo y bajo presión, lograr, cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Actitud de atención, servicio, proactividad, de cortesía y buen trato a los usuarios internos.

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN:

Desde el 01 de julio de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023, incluye aplicación de periodo de prueba legal.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Unidad de Estadística e Informática del Hospital Regional "Hemilio Valdizán Medrano" de Huánuco.

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL:

S/1,600.00 Soles, incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Dirección Regional de Salud
"Hospital Regional "Hemilio Valdizán Medrano"

Ing. Francisco Jesús Santomaria Cabello
JEFE (e) UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Organo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica: UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Puesto Estructural: ÁREA DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
Nombre del Puesto: INGENIERO INFORMÁTICO (1)
Dependencia Jerárquico lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Dependencia Jerárquico funcional: JEFE DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
Puestos que supervisa: NO APLICA

II. MISION DEL PUESTO:

Contratar Ingeniero para satisfacer las necesidades de los requerimientos de implementación de nuevas herramientas tecnológicas para el funcionamiento y disponibilidad de la infraestructura tecnológica del HRHVM, también implementando innovadoras soluciones que contribuyan en la transformación digital, automatización de procesos administrativos y asistenciales que apoyen el buen desempeño de la institución.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Instalación y configuración de equipos informáticos (SERVIDOR, SWITCH, ROUTER, COMPUTADORAS, PERIFERICOS, LICENCIAS DE SOFTWARE Y OTROS) para mantener actualizada la plataforma tecnológica.
- b) Brindar a los usuarios la capacitación e información necesaria para el uso de los equipos, programas, recursos y servicios informáticos
- c) Planificar y realizar sistemas de respaldo de la información generada por las aplicaciones, tanto de la información operacional como histórica
- d) Mantenimiento y Administración de los servidores que alojan los sistemas informáticos de la institución.
- e) Coordinar, supervisar y monitorear el buen funcionamiento y operación normal de los sistemas.
- f) Participar activamente de la implantación en producción de nuevos sistemas o cambios a los existentes.
- g) Desarrollar e implementar políticas de contingencia ante fallas de los sistemas.
- h) Monitorear y optimizar la carga de trabajo de los servidores y los indicadores de rendimiento de modo de asegurar un funcionamiento óptimo de la configuración de los sistemas
- i) Administrar el sistema cortafuego o FIREWALL de la institución para prevenir accesos inadecuados del exterior
- j) Las demás funciones que asigne el(la) Jefe(a) de la Unidad de Estadística e Informática.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones Internas
Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas
no aplica

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

A.) Formación Académica

	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<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

- Egresado(a) INGENIERO DE SISTEMAS Y/O INFORMÁTICO
- Bachiller
- Título/ Especialidad
- Maestría
- Egresado* Titulado
- Doctorado
- Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

* De preferencia con mención en Gestión pública.

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

Administrar Hipervisores Hyper-V, Proxmox, VMware vSphere
 Administrar switch Extreme Network.
 Administrar la disponibilidad de los servidores en el Hospital Regional Hermilio Valdizán.
 Administrar Servidor de Archivos.
 Administrar Servidor de Base de Datos (sql-server).
 Administrar Firewall SONICWALL de la institución.
 Administrar el servidor de Directorio Activo, DNS, Escritorio Remoto.
 Administrar Servidor NAS.

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

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

Administración y Mantenimiento de Windows Server 2019
 Configuración de Servicios de Red
 Administración Básica de Linux
 Administración de seguridad
 Administración de base de datos
 Administración de Infraestructura en Linux

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office)		X		
Hojas de Calculo (Excel, Open Cal. Etc)		X		
Programa de presentac. (Power Point)		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Dialecto Local, diferente del Castellano	X			
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

VII. EXPERIENCIA:**Experiencia general**

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

Experiencia mínima de Dos (2) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Un (01) año en cargos similares en el sector público

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

Un (01) año en cargos similares en el sector público

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

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

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

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Capacidad de análisis, coordinación, organización y resolución de conflictos.
- Habilidad para utilizar programas informáticos de Office, trabajar en equipo y bajo presión, lograr, cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Actitud de atención, servicio, proactividad, de cortesía y buen trato a los usuarios internos.

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN:

Desde el 01 de julio de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023, incluye aplicación de periodo de prueba legal.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Unidad de Estadística e Informática del Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano" de Huánuco.

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL:

S/2,500.00 Soles, incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: OFICINA EJECUTIVA DE PLANAMIENTO ESTRATEGICO
Unidad Orgánica: UNIDAD DE PRESUPUESTO
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO / UNIDAD DE PRESUPUESTO (1)
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA EJECUTIVA DE PLANAMIENTO ESTRATEGICO
Dependencia Jerárquica funcional: OFICINA EJECUTIVA DE PLANAMIENTO ESTRATEGICO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

GESTION PRESUPUESTAL EN SUS FASES DE PROGRAMACION, EJECUCION, CONTROL Y EVALUACION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	EMISION DE LA CERTIFICACION PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE A LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS DE LAS AREAS USUARIAS ACUERDO A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA ESTABLECIDA A LA NORMATIVA VIGENTE.
2	ELABORACION DE LA EVALUACION PRESUPUESTAL DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
3	EFECTUAR EL REGISTRO DE LA INFORMACION DEL SIAF Y OTROS APLICATIVOS QUE RESULTEN PERTINENTES.
4	FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL PROYECTO EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL.
5	REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUALIZADOS - PCA
6	MANTENER EL ARCHIVO DE LOS DISPOSITIVOS LEGALES Y LAS DIRECTIVAS QUE REGULAN LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTAL.
7	BRINDAR FACILIDADES EN ENVIAR REPORTES DE EJECUCION PRESUPUESTAL A LOS RESPONSABLES DE CENTROS DE COSTOS PARA REALIZAR SEGUIMIENTOS MENSUALES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.
8	APOYO EN CONTROLAR LAS CERTIFICACIONES PRESUPUESTALES POR CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y TIPO DE RECURSO.
9	REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE COMPROMISOS ANUALIZADOS - PCA
10	OTRAS FUNCIONES QUE EL JEFE INMEDIATO LE ASIGNE SEGÚN LAS NECESIDADES DEL AREA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

CON JEFATURA DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANAMIENTO, DIRECCION ADMINISTRATIVA, PROGRAMAS PRESUPUESTALES Y CENTROS DE COSTOS.

Coordinaciones Externas

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO, DIRECCION REGIONAL DE SALUD

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 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)	CARRERA TITULO DE ECONOMISTA
<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?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

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

*CONOCIMIENTO DE GESTION PUBLICA
 *CONOCIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA (SIAF)
 *CONOCIMIENTO OFIMATICA
 *CONOCIMIENTO EN GESTIÓN PRESUPUESTAL

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

*CAPACITACIÓN SOBRE EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA (SIAF)
 CAPACITACIÓN EN GESTIÓN PRESUPUESTAL

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			
.....				
.....				



EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 AÑOS EXPERIENCIA DE DOS AÑOS COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO O AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Experiencia específica

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

2 AÑOS EXPERIENCIA DE DOS AÑOS COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO O AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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

2 AÑOS EXPERIENCIA DE DOS AÑOS COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO O AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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

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

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

TENER LA DISPOSICIÓN DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA.
- CAPACIDAD DE INTERRELACIONES A CUALQUIER NIVEL.
- COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.
- CAPACIDAD DE SER PROACTIVA, INICIATIVA, RESPONSABILIDAD Y COMPROMISÓ
- ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizan Medrano"

41113101

Econ. José Alberto BRON TORRES
 JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: OFICINA EJECUTIVA DE PLANAMIENTO ESTRATEGICO
Unidad Orgánica: UNIDAD DE PLANAMIENTO
Puesto Estructural: UNIDAD DE PLANAMIENTO (1)
Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA EJECUTIVA DE PLANAMIENTO ESTRATEGICO
Dependencia Jerárquica funcional: OFICINA EJECUTIVA DE PLANAMIENTO ESTRATEGICO
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

PLANEACIÓN, PLANEAMIENTO O PLAN AL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PARA ALCANZAR UN FUTURO DESEADO, TENIENDO EN CUENTA LA SITUACIÓN ACTUAL Y LOS FACTORES INTERNO Y EXTERNOS QUE PUEDEN INFLUIR EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 ASESORAR Y BRINDAR LINEAMIENTOS A LOS RESPONSABLES DE LOS CENTROS DE COSTOS EN LOS PROCESOS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILO VALDIZÁN MEDRANO.
- 2 REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LOS CENTROS DE COSTOS E INFORMAR SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FISICAS Y FINANCIERAS PROGRAMADAS EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL .
- 3 REALIZAR INFORME TECNICOS DE CASOS CONCRETOS EN TEMAS PRESUPUESTALES.
- 4 ELABORACION DE INFORMES TECNICOS RELACIONADOS CON EL USO DEL SIAF Y TEMAS PRESUPUESTALES.
- 5 ELABORACION DE PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MULTIANUAL EN RELACION A METAS FISICAS Y FINANCIERAS DE LOS CENTROS DE COSTOS.
- 6 ELABORACION DE INFORMES DE EVALUACION DE PRIMER Y DE SEGUNDO SEMESTRE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.
- 7 BRINDAR FACILIDADES EN ENVIAR REPORTES DE EJECUCION PRESUPUESTAL A LOS RESPONSABLES DE CENTROS DE COSTOS PARA REALIZAR SEGUIMIENTOS MENSUALES DEL PLAN OPERATIVO ISNTIUCIONAL.
- 8 ELABORACION DE DIRECTIVAS Y LINEMIENOTOS.
- 9 ELABORACION DE INFORMES TECNICOS RELACIONADOS CON EL USO DEL SIAF Y TEMAS PRESUPUESTALES.
- 10 OTRAS FUNCIONES QUE EL JEFE INMEDIATO LE ASIGNE SEGÚN LAS NECESIDADES DEL AREA .

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

DIVERSAS OFICINAS Y UNIDADES DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILO VALDIZAN MEDRANO

Coordinaciones Externas

GOBIERNO REGIONAL DE HUANUCO, DIRECCION REGIONAL DE SALUD

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULADO EN ADMINISTRACIÓN
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input 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 DE GESTION PUBLICA
 *CONOCIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA (SIAF)
 *CONOCIMIENTO OFIMATICA

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
 *CAPACITACION SOBRE EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA (SIAF)
 *CAPACITACION EN GESTION PUBLICA

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			
.....				
.....				



EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
 2 AÑOS EXPERIENCIA DE DOS AÑOS COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO O AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia
 18 MESES DE EXPERIENCIA DE DOS AÑOS COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO O AUXILIAR ADMINISTRATIVO

B.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público
 18 MESES DE EXPERIENCIA DE DOS AÑOS COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO O AUXILIAR ADMINISTRATIVO

C.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
 Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

* Mencione o tres aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
 TENER LA DISPOSICION DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION

- HABILIDADES O COMPETENCIAS**
- CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA.
 - CAPACIDAD DE INTERRELACIONES A CUALQUIER NIVEL.
 - COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.
 - CAPACIDAD DE SER PROACTIVA, INICIATIVA, RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO
 - ETICA Y VAL+ A1: AL1000RES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizan Medrano"
 ALU 31011
 Econ. José Alberto BRON TORRES
 JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo:	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica:	UNIDAD DE PERSONAL
Puesto Estructural:	AREA DE REMUNERACIONES (1)
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - PLANILLAS
Dependencia Jerárquica Lineal:	JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL
Dependencia Jerárquica funcional:	JEFE DEL AREA DE REMUNERACIONES
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

LOGRAR LA ELABORACION DSE PLANILLAS DE PAGO DE HABERES DEL PERSONAL NOMBRADO Y CAS POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, DE IGUAL MANERA LA DECLARACION DE LOS APORTES Y BENEFICIOS SOCIALES DE TODOS LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILO VALDIZAN MEDRANO - HUANUCO

FUNCIONES DEL PUESTO

1	ELABORAR, EVALUACION Y REVISION DE LAS PLANILLAS DE HABERES DEL PERSONAL EN EL SISTEMA DEL PLH, CUMPLIENDO FECHAS ESTABLECIDAS SEGÚN CRONOGRAMAS DE PAGOS
2	REMITIR LAS PLANILLAS FIRMADAS Y EN LA FASE COMPROMISO APROBADO EN EL SISTEMA SIAF A LA UNIDAD DE ECONOMICA PARA SU RESPECTIVO DEVENGADO
3	DECLARACION EN EL SISTEMA DEL AFP NET DEL PERSONAL NOMBRADO Y CAS
4	REALIZAR LAS LIQUIDACIONES PREVIAS DEL AFP NET DE TODAS LAS AFPS DE TODO EL PERSONAL DEL HRHVM, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
5	RECEPCIONAR Y DAR RESPUESTA A TODOS LOS DOCUMENTOS SEGÚN REQUERIMIENTOS SOLICITADO DEL PERSONAL DEL HRHVM
6	ARCHIVAR TODAS LAS PLANILLAS ELABORADAS DE TODO EL PERSONAL DEL HRHVM
	CONSOLIDAR LA INFORMACION PARA LA ELABORACION Y DECLARACION DEL PDT - PLAME DE TODO EL PERSONAL DEL HRHVM MENSUALMENTE
	APOYAR EN LA PROGRAMACION Y EVALUACION DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
	VERIFICAR LA INFORMACION DE RETENCIONES POR IMPUESTO A LA RENTA
	OTRAS FUNCIONES QUE EL JEFE INMEDIATO LE ASIGNE SEGÚN LAS NECESIDADES DEL AREA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
SE REALIZAN LAS COORDINACIONES DIRECTAMENTE CON EL AREA DE PRESUPUESTO, UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTATEGICO, UNIDAD DE ADMINISTRACION Y AREA DE ECONOMIA

Coordinaciones Externas
SE REALIZAN LAS COORDINACIONES CON EL MINISTERIO DE SALUD (MINSA) Y MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

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 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)	TITULADO EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y/O CARRERAS AFINES
<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?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

- *CONOCIMIENTO DEL SISTEMA INFORMATICO PLH (PLANILLAS DE HABERES)
- *CONOCIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA (SIAF)
- *CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DEL AFP NET

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

- *CAPACITACION SOBRE EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA (SIAF)
- *CAPACITACION EL EL SISTEMA DE PLH

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 AÑOS EXPERIENCIA GENERAL.

Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la funcion o la materia

2 AÑOS EXPERIENCIA EN EL MANEJO DEL SISTEMA DE PLH EN HOSPITALES

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

02 AÑOS EXPERIENCIA EN HOSPITALES

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

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

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

TENER LA DISPOSICION DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA.

CAPACIDAD DE INTERRELACIONES A CUALQUIER NIVEL.

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.

CAPACIDAD DE SER PROACTIVA, INICIATIVA, RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.


GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Herminio Velásquez Medrano"
 Ab. Yuliana Herrera Rengifo
 CAH. N° 1702
 DE LA UNIDAD DE PERSONAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica: UNIDAD DE LOGISTICA
Puesto Estructural: JEFATURA DE LOGISTICA (1)
Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA
Dependencia Jerárquica funcional: JEFE DE ADQUISICIONES
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

EL SERVICIO A CONTRATAR, RESPONDE A LA NECESIDAD Y EN CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS TRAZADOS POR PARTE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA, TODA VEZ QUE AYUDARÁ A MEJORAR LOS PROCESOS EN CONTRATACIONES DEL ESTADO Y LAS ACTUACIONES LOGÍSTICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	SOLICITAR LA APROBACIÓN DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL A LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, ASÍ COMO REALIZAR EL COMPROMISO MENSUAL Y/O ANUAL MEDIANTE EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF.
2	REALIZAR LA PUBLICACIÓN MENSUAL DE LAS ÓRDENES DE COMPRA Y SERVICIO EN LA PÁGINA WEB DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO-SEACE
3	INGRESO DEL PERSONAL POR LOCACIÓN DE SERVICIOS, AL SISTEMA INFORHUS
4	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DE PAGO DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS.
	EL PERSONAL QUE LABORÉ EN NUESTRA INSTITUCIÓN DEBERÁ EJECUTAR ÓPTIMAMENTE TODOS LOS PROTOCOLOS QUE DICTAMINE EL EMPLEADOR, DEBIENDO CONSERVAR LA ARMONÍA LABORAL Y LA SATISFACCIÓN DE SUS PRESTACIONES SEGÚN CON EL INTERÉS DE LA INSTITUCIÓN, EN PRO DE LA MEJORA DEL USUARIO.
	SEGUIMIENTO DE ORDENES DE SERVICIO ELABORADAS HASTA LA FASE DE COMPROMISO.
	REVISAR EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO Y DETERMINAR LA APLICACIÓN DE PENALIDADES DE LOS DIFERENTES EXPEDIENTES DE MENORES O IGUALES A 8 UIT, REFERENTE A LOS DIFERENTES SERVICIOS.
8	REALIZAR EL SEGUIMIENTO, ARCHIVO Y RESPUESTA DE LOS DOCUMENTOS DEL ÁREA.
9	OTRAS ACTIVIDADES QUE SEAN ENCOMENDADOS POR SU JEFE INMEDIATO.
10	ELABORACION DE ORDENES DE SERVICIO EN EL SISTEMA SIGA(SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA).



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

CON LAS DIFERENTES JEFATURAS DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES.

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 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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULADO EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y OTRAS CARRERAS AFINES.
<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?

SÍ NO

¿Requiere habilitación profesional?

SÍ NO

CONOCIMIENTOS

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

*CONOCIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)
 *CONOCIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA (SIAF)
 *CONOCIMIENTO DE OFICCE

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

* CURSO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO. *
 CURSO EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)
 * CURSO EN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)

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			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 AÑOS EXPERIENCIA GENERAL.

Experiencia específica

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA EN LABORES DESEMPEÑADAS COMO ASISTENTE/APOYO EN AREAS DE LOGISTICA EN EL SECTOR PUBLICO.

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

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

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

TENER LA DISPOSICION DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA.
 CAPACIDAD DE-INTERRELACIONES A CUALQUIER NIVEL.
 COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.
 CAPACIDAD DE SER PROACTIVA, INICIATIVA, RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO
 ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Herminio Valdizán Medrano"

Econ. Edwin Rojas Liberato
 CEN. 0975
 JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Organo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO. (4)
Dependencia Jerárquico lineal: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Dependencia Jerárquico funcional: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Puestos que supervisa: NO APLICA

II. MISION DEL PUESTO:

Brindar apoyo eficiente y efectivo a la Oficina Ejecutiva de Administracion, Unidades y sus áreas dependientes, velando por el control de la legalidad de los actos administrativos; donde deberá ejecutar y revisión de proyección de resoluciones, informes, contestaciones, y demás documentos, así como cumplimiento de recomendaciones de los órganos de control asuma el órgano Sancionador en los procesos administrativos disciplinarios, y demás asuntos que atañen a la institución.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Analizar y participar en la atención de informes y demás documentos relacionados a la Oficina Ejecutiva de Administracion.
- b) Participar en grupos técnicos de coordinación para la formulación de respuestas y solución de conflictos, así como en la proyección de resoluciones directorales y otras normativas pertinentes a la Oficina Ejecutiva de Administracion.
- c) Absolver consultas en aspectos administrativos y asistenciales de las áreas subordinadas a la Oficina Ejecutiva de Administracion y demás Unidades, Departamentos, órganos de dirección, línea de apoyo como Administracion, Unidades y Jefaturas.
- d) Informar a la oficina correspondiente sobre documentos administrativos, OCI y de salud consultados.
- e) Emitir Informes para las contestaciones de las unidades relacionadas a materia de personal y/o otros
- f) Las demás funciones que asigne el(la) Jefe(a) de la Oficina Ejecutiva de Administracion.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones Internas

Coordinaciones con el (la) Jefe(a) de la Oficina Ejecutiva de Administracion.

Coordinaciones Externas

Coordinaciones con la Dirección Ejecutiva, Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica, personal de las unidades y áreas administrativas, diferentes Departamentos

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

A.) Formación Académica

	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica	<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

Egresado(a) Titulado Titulado
 Bachiller Titulado
 Título/ Especialidad Titulado
 Maestría Titulado
 Egresado* Titulado
 Doctorado Titulado
 Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

VI. CONOCIMIENTOS:

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

conocimiento relacionada a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos 276, 1057, y Conocimiento de ofimática, y OCI

B.) Cursos y capacitaciones sustentados con documentos.

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

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"
 Econ. Luis Enrique RONQUILLO SOTO
 DIRECTOR DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

* Cursos en Administracion.
* Cursos y/o Capacitaciones relacionados al sector publico.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office)		X		
Hojas de Calculo (Excel, Open Cal. Etc)		X		
Programa de presentac. (Power Point)		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Dialecto Local, diferente del Castellano	X			
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

VII. EXPERIENCIA:

Experiencia general

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

Experiencia mínima de Tres (3) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Dos (2) años de experiencia mínima en el sector público.

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

DOS (02) año en el sector público en las diferentes oficinas administrativas de Hospitales de nivel II.

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

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

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

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Capacidad de análisis, coordinación ,organización
- Habilidad para utilizar programas informáticos de Office, trabajar en equipo y bajo presión, lograr, cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Actitud de atención, servicio, proactividad, de cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN:

Desde el 01 de julio de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023, incluye aplicación de periodo de prueba legal.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Oficina de Administracion del Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano" de Huánuco.

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL:

S/ 2,500.00 Soles, incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"

Econ. Luis Enrique RONQUILLO SOTO
DIRECTOR DE LA GERENCIA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



TÉCNICO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: HOSPITAL REGIONAL "HERMILO VALDIZAN MEDRANO" DE HUANUCO

Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLINICA

Puesto Estructural: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Nombre del puesto: **TÉCNICO ADMINISTRATIVO (2)**

Dependencia jerárquica lineal: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA

Dependencia funcional: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA CLINICA

Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollo de actividades laborales administrativas en el departamento de Patología Clínica, apoyo en la organización del personal interno del servicio y tareas que designe su jefatura directa.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Digitar documentos, informes, memorandum, memorandum multiple, oficos, etc o trabajos de la Unidad.
2. Mantener un buen trato a usuarios internos y externos que permita conservar buenas relaciones interpersonales que favorezcan el trabajo en equipo.
Manejo y administración del almacén (Recepcion y entrega de insumos y reactivos)
3. Recepción y derivación de documentos haciendo uso del Sisguedo
4. Cumplir con las funciones asignadas por Jefatura

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Con otros Servicios y departamentos del Hospital Regional Hermilio Valdizán.

Coordinaciones Externas:

Ninguno

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <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> </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"/> Egresado(a) <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	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	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"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>											

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
 HOSPITAL REGIONAL
 Dra. T. C. Lopez Mendoza Vilca
 5THP 1123

CONOCIMIENTOS

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

--

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

--

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 AÑOS O MÁS EN SECTOR PUBLICO Y PRIVADO

Experiencia específica

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

01 AÑO O MÁS EN SECTOR PUBLICO

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

02 AÑO O MÁS EN SECTOR PUBLICO

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

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

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

--

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA.
 PARA TRABAJAR EN EQUIPO, COMUNICATIVA.
 VALORES: SOLIDARIDAD, HONRADEZ Y RESPONSABILIDAD.

CAPACIDAD
 ETICA Y

REQUISITOS ADICIONALES

--


 GOBIERNO REGIONAL HUAYLA
 HOSPITAL REGIONAL HVM
 Dra. T.M. Lucy Mendoza Vilca
 CRO 143

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica: UNIDAD DE PERSONAL
Puesto Estructural: AREA DE REMUNERACIONES
Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO - REMUNERACIONES (2)
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL
Dependencia Jerárquica funcional: JEFE DEL AREA DE REMUNERACIONES
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

LOGRAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DEL AREA DE REMUNERACIONES CUMPLIENDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES INSTITUCIONES, PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL AREA DE REMUNERACIONES Y TENER AL DIA LAS INFORMACIONES REQUERIDAS DE ACUERDO A LA NECESIDADES DE DEL AREA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	RECOPIRAR Y ORDENAR LAS PLANILLAS DE HABERES DEL PERSONAL NOMBRADO Y DEL PERSONAL CAS POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO
2	ELABORACION DE INFORMES Y CUADROS DESCRIPTIVOS QUE REQUIERAN PARA LA ENTREGA DE PLANILLAS
3	ELABORACION DE INFORMES DE ACUERDO A LO SOLICITADO POR LAS DIFERENTES INSTITUCIONES
4	ORDENAR LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVO DE INFORMES REMITIDOS Y RECIBIDOS DEL ARAE DE REMUNERACIONES
5	APOYO EN LA CONPAGINACION DE LAS PLANILLAS DE HABERES DEL PERSONAL NOMBRADO Y PERSONAL CAS POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO
7	OTRAS FUNCIONES QUE EL JEFE INMEDIATO LE ASIGNE SEGÚN LAS NECESIDADES DEL AREA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

SE REALIZAN LAS COORDINACIONES DIRECTAMENTE CON LA JEFA DEL AREA DE PERSONAL Y RESPONSABLE DEL AREA DE REMUNERACIONES

Coordinaciones Externas

SE REALIZAN LAS COORDINACIONES CON LAS DIFERENTES AREAS COMO ECONOMIA, PRESUPUESTO, LOGISTICA, ASESORIA LEGAL ENTRE OTRAS

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 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)	BACHILLER EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y/O CARRERAS AFINES
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input 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?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "Herminio Valdizán Madrano"

Abog. Yuliana Herrera Rengifo
CAH. N.º 02
JEFA DE LA UNIDAD DE PERSONAL

CONOCIMIENTOS

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

*CONOCIMIENTO EN TRAMITE DOCUMENTARIO
 *CONOCIMIENTO EN ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO

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

*CAPACITACION EN TRAMITE DOCUMENTARIO
 *CAPACITACION EN GESTION ADMINISTRATIVA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

2 AÑOS EXPERIENCIA GENERAL.

Experiencia específica

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA EN GESTION ADMINISTRATIVA

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

1 AÑOS EXPERIENCIA EN HOSPITALES

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

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

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

TENER LA DISPOSICION DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA.

CAPACIDAD DE INTERRELACIONES A CUALQUIER NIVEL.

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.

CAPACIDAD DE SER PROACTIVA, INICIATIVA, RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizan Medrano"

Abog. Yuliana Herrera Rengifo
 CAH N° 1702
 JEFA DE LA UNIDAD DE PERSONAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organismo: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
 Unidad Orgánica: UNIDAD DE PERSONAL
 Puesto Estructural: UNIDAD DE PERSONAL
 Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO (1)
 Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL
 Dependencia Jerárquica funcional: UNIDAD DE PERSONAL
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

LOGRAR LA ELABORACION DE PLANILLAS DE PAGO DE HABERES DEL PERSONAL NOMBRADO Y CAS POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, DE IGUAL MANERA LA DECLARACION DE LOS APORTES Y BENEFICIOS SOCIALES DE TODOS LOS TRABAJADORES DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILO VALDIZAN MEDRANO - HUANUCO

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 RECEPCION DE DOCUMENTOS Y MENEJO DE OFIMATICA.
- 2 MANEJO DEL SISTEMA DE TRAMIMTE DIGITAL -SGD.
- 3 SEGUIMIENTO Y TRAMITE DOCUMENTARIO.
- 4 ATENCION A LOS USUARIOS DE LA OFICINA DE PERSONAL.
- 5 RECEPCIONAR Y DAR RESPUESTA A TODOS LOS DOCUMENTOS SEGÚN REQUERIMIENTOS SOLICITADO DEL PERSONAL DEL HRHVM
- 6 APOYO EN EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL SISTEMA DEL CONTROL INTERNO
- 7 APOYO EN LA TRAMITACION DE INFORMES QUE REQUIEREN DIVERSAS AREAS
- 8 APOYAR EN LA PROGRAMACION Y EVALUACION DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
- 9 VERIFICAR LA INFORMACION DE RETENCIONES POR IMPUESTO A LA RENTA
- 10 OTRAS FUNCIONES QUE EL JEFE INMEDIATO LE ASIGNE SEGÚN LAS NECESIDADES DEL AREA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 SE REALIZAN LAS COORDINACIONES DIRECTAMENTE CON EL AREA DE REMUNERACIONES

Coordinaciones Externas
 SE REALIZAN LAS COORDINACIONES CON EL MINISTERIO DE SALUD (MINSA) Y MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"

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 checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ESTUDIANTE DE DERECHO MAOR DEL SEXTO CICLO / TECNICO ADMINISTRATIVO Y/O TECNICO DE COMPUTACION E INFORMATICA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input 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 GESTION PUBLICA	*CONOCIMIENTO
*CONOCIMIENTO EN DERECHO ADMINISTRATIVO	*CONOCIMIENTO EN
GESTION DE RECURSOS HUMANOS	* CONOCIMIENTO EN MICROSOFT OFFICE (
SISTEMA DE GESTION DOCUMENTARIA (SGD)	

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

*CAPACITACION RELACIONES EN LA LEY DE SALUD
 *CAPACITACION EL EL SISTEMA DE PLH

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			

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.

Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la funcion o la materia

01 AÑO DE EXPERIENCIA DE PREFERENCIA EN EL SECTOR SALUD.

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

1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO DE PREFERENCIA EN EL SECTOR SALUD.

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

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

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

TENER LA DISPOSICION DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA.

CAPACIDAD DE INTERRELACIONES A CUALQUIER NIVEL.

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.

CAPACIDAD DE SER PROACTIVA, INICIATIVA, RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermito Valdizán Medrano"

Abog. Yuliana Herrera Rengifo
 CAH N° 1702
 'EFA DE LA UNIDAD DE PERSONAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica: UNIDAD DE LOGISTICA
Puesto Estructural: JEFATURA DE LOGISTICA
Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO (1)
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA
Dependencia Jerárquica funcional: JEFE DE ALMACEN
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

EL SERVICIO A CONTRATAR, RESPONDE A LA NECESIDAD Y EN CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS TRAZADOS POR PARTE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA, TODA VEZ QUE AYUDARÁ A MEJORAR LOS PROCESOS DEL ALMACEN CENTRAL DE LA ENTIDAD.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	BRINDAR AYUDA EN LA ENTREGAR EL MATERIAL A LAS ARREAS USUARIAS
2	APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SUMINISTROS.
3	ACOMODO Y ORGANIZACIÓN DEL MATERIAL.
4	ARCHIVO DE DOCUMENTOS.
5	APOYAR EN LA RVEVISIÓN DE LA EXISTENCIA DEL MATERIAL DE MANERA FISICA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

CON LAS DIFERENTES JEFATURAS DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES.

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 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 checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO TECNICO Y/O EGRESADO DE LAS CARRERAS DE CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMATICA, INDUSTRIAS Y OTRAS AFINES.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input 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?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

*CONOCIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)
*CONOCIMIENTO DE OFICCE

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			



Excel		x		
Powerpoint		x		

.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

01 AÑO EXPERIENCIA GENERAL.

Experiencia específica

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

06 MESES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA EN LABORES DESEMPEÑADAS COMO ASISTENTE/APOYO EN EL SECTOR PUBLICO.

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

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

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

TENER LA DISPOSICION DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA.

CAPACIDAD DE INTERRELACIONES A CUALQUIER NIVEL.

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.

CAPACIDAD DE SER PROACTIVA, INICIATIVA, RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "Hernán Veldizán Medrano"

Econ. Edwin Rojas Liberato
CEH 0975
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES
Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES
Puesto Estructural: DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES
Nombre del puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO (1)
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES
Dependencia Jerárquica funcional: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

MEJORAR EL SISTEMA DE ATENCION PARA LOS PACIENTES Y ASEGURADOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMAGENES DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILO VALDIZAN MEDRANO

FUNCIONES DEL PUESTO

1	BRINDAR CITAS, INDICACIONES GENERALES DE PREPARACION DE PACIENTES SEGUN EL ESTUDIO A REALIZAR
2	DIGITACION DE INFORMES MEDICOS SEGÚN EL TIPO DE ESTUDIO
3	ENTREGA DE INFORMES DE LOS ESTUDIOS REALIZADOS Y CONSIGNAR LA ENTREGA EN EL CUADERNO DE CARGOS.
4	CLASIFICAR, ENTREGAR Y ARCHIVAR LOS RESULTADOS DE LOS DIFERENTES EXÁMENES QUE SE REALIZA A DIARIO EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DE DEPARTAMENTO
5	CONTRIBUIR CON LOS OTROS SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES CUANDO SON SOLICITADOS
6	OTRAS FUNCIONES QUE EL JEFE INMEDIATO LE ASIGNE SEGÚN LAS NECESIDADES DEL AREA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
CON LOS SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO POR IMÁGENES

Coordinaciones Externas
CON LOS DIFERENTES SERVICIOS Y/O OFICINAS DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILO VALDIZAN MEDRANO

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	EGRESADO DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y/O CARRERAS AFINES
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input 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?

Sí No
 ¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No



CONOCIMIENTOS

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

* CONOCIMIENTO EN REDACCION DE INFORMES MEDICOS EN DIAGNOSTICO POR IMAGENES

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

* ESPECIALIZACION EN HERRAMIENTAS DE OFIMATICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL.

Experiencia específica

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

03 MESES DE EXPERIENCIA EN HOSPITALES

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

06 MESES DE EXPERIENCIA

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

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

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

TENER LA DISPOSICION DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO

CAPACIDAD DE INTERRELACIONES A CUALQUIER NIVEL.

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.

CAPACIDAD DE SER PROACTIVA, INICIATIVA, RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Organo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica: UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Puesto Estructural: ÁREA DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
Nombre del Puesto: TECNICO ADMINISTRATIVO (2)
Dependencia Jerárquico lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Dependencia Jerárquico funcional: JEFE DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
Puestos que supervisa: NO APLICA

II. MISIÓN DEL PUESTO:

Contratar técnico administrativo para responsable de registro, entrega, custodia y recepción de historias clínicas del sistema hospitalario SIHCE en admisión y archivo.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Realizar la admisión de citas de los pacientes que acuden al Hospital Regional Hermilio Valdizan
- b) Efectuar la búsqueda en archivo de historias clínicas en el área de archivo
- c) Brindar apoyo en las actividades de recojo diario de altas, registro estadístico de pacientes hospitalizados
- d) Armado y ordenamiento de historias clínicas para ser archivadas.
- e) Participar en la elaboración de estudios y aplicaciones de índole estadístico.
- f) Integrar equipos interdisciplinarios en trabajos que requieren apoyo estadístico.
- g) Proponer procedimientos para mejorar la recopilación y validación de información estadística.
- h) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato relacionadas a la misión del puesto y de la unidad orgánica

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones Internas

Todos los organos y unidades organicas.

Coordinaciones Externas

no aplica

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

A.) Formación Académica

	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<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

- Egresado(a) Egresado/Bachiller o Título Técnico
- Bachiller
- Título/ Especialidad
- Maestría
- Egresado* Titulado
- Doctorado
- Egresado Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

* De preferencia con mencion en Gestion publica.

VI. CONOCIMIENTOS:

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

Conocimientos en normas técnicas vigentes MINSA, manejo y elaboracion de cuadros estadísticos

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

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

90 horas acumuladas en cursos relacionados a las funciones del puesto

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office)		X		
Hojas de Calculo (Excel, Open Cal. Etc)		X		
Programa de presentac. (Power Point)		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Dialecto Local, diferente del Castellano	X			
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

VII. EXPERIENCIA:

Experiencia general

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

Experiencia mínima de Dos (2) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Un (02) año en cargos similares en el sector publico

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

Un (01) año en cargos similares en el sector publico

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

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

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

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Capacidad de análisis, coordinación, organización y resolución de conflictos.
- Habilidad para utilizar programas informáticos de Office, trabajar en equipo y bajo presión, lograr, cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Actitud de atención, servicio, proactividad, de cortesía y buen trato a los usuarios internos.

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN:

Desde el 01 de julio de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023, incluye aplicación de periodo de prueba legal.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Unidad de Estadística e Informática del Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano" de Huánuco.

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL:

S/.1,600.00 Soles, incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor

Gobierno Regional Huánuco
Dirección Regional de Salud
Hospitales Regionales "Hermilio Valdizán Medrano"

Ing. Franco Jesús Santamaría Cobelli
JEFE (c) UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO N°01

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: OFICINA EJECUTIVA DE ASESORÍA JURIDICA
 Denominación del puesto: ABOGADO
 Nombre del puesto: ABOGADO (1)
 Dependencia jerárquica lineal: DIRECCION EJECUTIVA
 Dependencia jerárquica funcional: DIRECCION EJECUTIVA
 Puestos a su cargo: ABOGADO



MISION DEL PUESTO

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 ELABORACIÓN DE INFORMES, OPINIONES LEGALES, PROVEÍDOS Y TODO TIPO DE DOCUMENTO LEGAL Y ADMINISTRATIVO EN MATERIA LABORAL, CONTRATACIONES CON EL ESTADO, ENTRE OTROS, DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO.
- 2 REVISIÓN DE RESOLUCIONES REMITIDAS POR LAS DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO
- 3 RECOPILAR, SISTEMATIZAR Y UNIFORMIZAR LA LEGISLACIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVO DE RELEVANCIA
- 4 MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y JURIDICIALES
- 5 DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS APERTURADOS Y LAS SENTENCIAS RECAÍDAS, MANTENIENDO COORDINACIÓN CON LA PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL.
- 6 PROPORCIONAR ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO, SOBRE ASPECTOS DE LA COMPETENCIA
- 7 ASESORÍA LEGAL A LAS DIFERENTES ÁREAS
- 8 OTRAS ACCIONES QUE DESIGNE EL JEFE DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ASESORÍA JURÍDICA Y/O EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Regional de Hermilio Valdizán de Huánuco.

Coordinaciones Externas

Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Huánuco, Poder Judicial, Ministerio Público y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
			<input type="checkbox"/> Doctorado	
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

ABOGADO



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
 Conocimientos de la Ley del Servicio Civil, Reglamento de la Ley del Servicio Civil, Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley de Contrataciones con el Estado.

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:

Derecho Administrativo
Contrataciones con el Estado

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				
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años

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:

04 años

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.

03 años

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

Contar con Casilla Electrónica del Poder Judicial (SINOE)

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Competencias Transversales: Orientación a resultados, vocación de servicio, proactivo, probo y trabajo en equipo.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "José María Valdezán Medrano"

Abog. Juan Carlos Yriarte Lopez
REG. C.O.A. N° 1088
ABUSOR LEGAL

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica: UNIDAD DE LOGISTICA
Puesto Estructural: JEFATURA DE LOGISTICA
Nombre del puesto: ESPECIALISTA (1)
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA
Dependencia Jerárquica funcional: JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

DAR SOPORTE LEGAL, PROYECTAR RESOLUCIONES, ANALISIS DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA ENTRE OTRAS LABORES

FUNCIONES DEL PUESTO

1	REVISIÓN Y TRAMITE DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA.
2	PROYECCIÓN DE RESOLUCIONES.
3	PROYECCION DE INFORMES TECNICOS
4	RESPONDER DOCUMENTOS AL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.
5	RESPONDER DOCUMENTOS DE INDOLE LEGAL QUE INGRESAN AL AREA.
6	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

SE REALIZAN LAS COORDINACIONES DIRECTAMENTE CON LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA, UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO, UNIDAD DE ADMINISTRACION Y AREA DE ECONOMIA.

Coordinaciones Externas

SE REALIZAN LAS COORDINACIONES CON LOS INTERESADOS DE LAS DOCUMENTACIONES QUE SE GENEREN.

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 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)	TITULADO EN DERECHO
<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?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

*CONOCIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA (SIGA)
 *CONOCIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA (SIAF)
 *CONOCIMIENTO DE OFICCE

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

* CURSO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.
 *CURSO EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

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			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 AÑOS EXPERIENCIA GENERAL.

Experiencia específica

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA

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

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

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

TENER LA DISPOSICION DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA.

CAPACIDAD DE INTERRELACIONES A CUALQUIER NIVEL.

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.

CAPACIDAD DE SER PROACTIVA, INICIATIVA, RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "Mirmilia Valdizán Medrano"

Econ. Edwin Rojas Liberato
CEH. 0975
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO



Organo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica: UNIDAD DE PERSONAL
Puesto Estructural: NO APLICA
Nombre del Puesto: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (ABOGADO) (1)
Dependencia Jerárquico lineal: SECRETARIA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS.
Dependencia Jerárquico funcional: UNIDAD DE PERSONAL
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISION DEL PUESTO

Administrativo Disciplinario con la Finalidad de cumplir con las acciones de tramite documentario de los procesos en curso del Regimen Disciplinario establecido en la Ley N°30057 y su Directiva N°002-2015-SERVIR/GPGSC.

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Recibir las denuncias verbales y por escrito de terceros o servidores de la Entidad.
- b) Tramitar las denuncias y brindar respuesta al denunciantes.
- c) Redactar requerimientos de información y/o documentos a las entidades, servidores o ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades.
- d) Proyectar los informes de precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- e) Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar las actuaciones probatorias, elaborar el proyecto de Resolución o Acto de Inicio del PAD
- f) Concurrir a las diligencias de investigación preliminar in sito de modo oportuno.
- g) Aseorar a las autoridades del PAD respecto a las cuestiones procesales del Regimen Disciplinario, asi como tambien brindar orientación a las partes en el proceso.
- h) Guardar una conducta respetuosa y disciplinad, manteniendo una estricta reserva de los casos puestos a conocimiento de la Oficina de la Secretaria Tecnica del PAD y realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de las funciones.
- i) Las demás funciones que asigne el(la) Jefe(a) de la Unidad de Personal.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Secretario Tecnico de los Procesos Administrativos del Hospital Regional de Hermilio Valdizán de Huánuco.

Coordinaciones Externas

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica	<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

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Especialidad

Maestría

Egresado* Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

TITULO PROFESIONAL DE ABOGADO(A)

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

* De preferencia con mención en Gestion publica.

CONOCIMIENTOS

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

Normativa relacionada a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos 276, 1057, Ley 30057, Decreto Legislativo 1153, Ley 26842, Ley 27669, Ley 23346, Ley 28561, Derecho administrativo, Procedimiento Administrativo Disciplinario, Gestion Publica, Contrataciones con el Estado, Normativa relacionada a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), Código de Etica de la Función Pública y Conocimiento de ofimática.

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

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

- * Derecho Laboral.
- * Sistema de Gestión de Recursos Humanos.
- * Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo Sancionador.
- * Gestión Pública.
- * Ley de Contrataciones del Estado.
- * Cursos y/o Capacitaciones relacionados al sector publico.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office)		X		
Hojas de Calculo (Excel, Open Cal. Etc)		X		
Programa de presentac. (Power Point)		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Dialecto Local, diferente del Castellano	X			
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia mínima de Tres (3) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Tres (3) años de experiencia mínima con conocimiento en asuntos relacionados a recursos humanos en la administración pública.

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

Dos (2) años en la administración pública con experiencia específica en procedimientos administrativos disciplinarios..

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

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

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

como experiencia general incluido el SECIGRA y Prácticas Pre Profesionales.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Trabajo en equipo.
2. Comportamiento ético.
3. Vocación de servicio al usuario.
4. Comunicación aseriva.
5. Trabajo bajo presión.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"

Abog. Karla Lorena Iglesias Pando
 Reg. CAH. N° 3243
 SECRETARIA TECNICA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo: DIRECCION EJECUTIVA
Unidad Orgánica: DIRECCION EJECUTIVA
Puesto Estructural: DIRECCIÓN EJECUTIVA
Nombre del puesto: SECRETARIA EJECUTIVA (02)
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCION EJECUTIVA
Dependencia Jerárquica funcional: DIRECCIÓN EJECUTIVA
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implicando dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en los usuarios.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proyectar Oficios, Cartas, Memorándums y demás documentos internos de la Oficina.
- 2 Revisar las remisiones de documentos y confrontar las listas de remisión de documentos recibidos.
- 3 Describir los documentos recibido, tramitar la devolución de los documentos en el archivo central.
- 4 Cooperar con la jefatura en la atención de funcionarios de la administración pública, que visite el archivo central.
- 5 Inventariar los documentos que ya han sido tratados, con las diversas técnicas archivistas en el archivo central del HRHVM.
- 6 Confeccionar guías de archivo, solicitados por la jefatura la eliminación de documentos y/o archivos.
- 7 Atender consultas personalmente o vía telefónica de las jefaturas del HRHVM, en el archivo central.
- 8 Confeccionar boletas de préstamo y brindarle seguimiento a los mismos.
- 9 Colaborar en el envío de documentos al archivo central por parte de los archivos de gestión, respetando el calendario elaborado con anticipación.
- 10 Otras funciones asignadas por la Jefatura a la misión del puesto.
- 11 OTRAS FUNCIONES QUE EL JEFE INMEDIATO LE ASIGNE SEGÚN LAS NECESIDADES DEL AREA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinaciones con todos los Departamento, Servicios, Oficina Ejecutivas, Unidades y áreas del Hospital Regional Hermilio Valdizán de Huánuco.

Coordinaciones Externas

Con el MINSA, el MEF, SERVIR, la DIRESA HUANUCO y demás Gerencias e instituciones adscritas al Gobierno Regional de Huánuco.

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)	TITULADA/O EN SECRETARIADO EJECUTIVO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Instituto	
<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 de Gestión Pública
- * Conocimiento de Administración Pública.
- * Conocimiento del SISGUEDO

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

- * Certificados en Redacción de Documentos en la Gestión Pública.



- * Cursos en Administración de Archivos y Documentos.
- * Cursos en Gestión Secretarial, Administración Documentaria .
- * Calidad de servicio y atención

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			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

4 AÑOS EXPERIENCIA GENERAL. EN ESL SECTOR PUBLICO Y/ PRIVADO.

Experiencia específica

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

CUATRO (4) AÑOS EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO.

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

03 AÑOS EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO DE REFERENCIA EN REDES DE SALUD O EN HOSPITALES

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

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

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

TENER LA DISPOSICION DE TRABAJO EN EQUIPO Y BAJO PRESION

HABILIDADES O COMPETENCIAS

CAPACIDAD ANALITICA Y ORGANIZATIVA.

CAPACIDAD DE INTERRELACIONES A CUALQUIER NIVEL.

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA.

CAPACIDAD DE SER PROACTIVA, INICIATIVA, RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO

ETICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizan Medrano" Nivel II-2

Med. Pavel C. Quiñonez Benedetti
 C.M.F. 28399- R.N.E. 16559
 DIRECTOR EJECUTIVO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Organo:	HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica:	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Puesto Estructural:	NO APLICA
Nombre del Puesto:	SECRETARIA EJECUTIVA. (2)
Dependencia Jerárquico lineal:	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Dependencia Jerárquico funcional:	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
Puestos que supervisa:	NO APLICA

II. MISION DEL PUESTO:

Brindar apoyo eficiente en secretaría a la Oficina Ejecutiva de Administración a sus Unidades y áreas dependientes, velando por el control de la legalidad de los actos administrativos; para lo cual, deberá ejecutar actividades, análisis, informes, memos, contestaciones, y demás asuntos que atañen a la institución.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Analizar y participar en la elaboración de informes y demás documentos relacionados a la Oficina de Administración.
- b) Informar a la oficina correspondiente sobre los expedientes administrativos y de salud consultados.
- c) Emitir Informes para las contestaciones de de las diferentes Unidades y areas de la Institucion.
- d) Las demás funciones que asigne el(la) Jefe(a) de la Oficina de Administración.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones Internas
Coordinaciones con el (la) Jefe(a) de la Oficina de administración.

Coordinaciones Externas
Coordinaciones con la Dirección Ejecutiva, Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica, personal de las áreas adscritas a la Unidad de Personal, Departamentos, Unidades, consultorios externos, emergencia, hospitalización y referidos de diferentes puestos de salud.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica	<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 checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	TITULO DE TECNICO SECRETARIA EJECUTIVA
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Titulo/ Instituto	
<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

* De preferencia con mención en Gestión pública.

VI. CONOCIMIENTOS:

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):
Normativa relacionada a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos 276, 1057, Ley 30057, Decreto Legislativo 1153, Conocimiento de ofimática, word, excell.

B.) Cursos y capacitacion sustentados con documentos.

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"

Econ. Luis Enrique RONQUILLO SOTO
DIRECTOR DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

- * capacitaciones en informática.
- * Cursos y/o Capacitaciones relacionados a secretariado.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office)		X		
Hojas de Calculo (Excel, Open Cal. Etc)		X		
Programa de presentac. (Power Point)		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Dialecto Local, diferente del Castellano	X			
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

VII. EXPERIENCIA:

Experiencia general

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

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

Experiencia específica

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

Uno (1) año de experiencia mínima en el sector público.

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

Un (1) año en el sector público como , secretario (a) en Hospitales de nivel II y/o Red De Salud.

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

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Capacidad de análisis, coordinación ,organización.
- Habilidad para utilizar programas informáticos de Office, trabajar en equipo y bajo presión, lograr, cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Actitud de atención, servicio, proactividad, de cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN:

Desde el 01 de julio de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano" de Huánuco.

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL:

S/2,000.00 Soles, incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
 Dirección Regional de Salud
 Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"

Econ. Luis Enrique RONQUILLO SOTO
 DIRECTOR DE LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO A

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Organo: HOSPITAL REGIONAL "HERMILIO VALDIZÁN MEDRANO"
Unidad Orgánica: UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Puesto Estructural: ÁREA DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
Nombre del Puesto: SECRETARIA EJECUTIVA (1)
Dependencia Jerárquico lineal: JEFE DE LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
Dependencia Jerárquico funcional: JEFE DE SISTEMAS, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
Puestos que supervisa: NO APLICA

II. MISION DEL PUESTO:

Brindar apoyo eficiente y efectivo a la Unidad de Estadística e Informática y sus áreas dependientes, velando por el control de la legalidad de los actos administrativos; donde deberá ejecutar y revisión de proyección de resoluciones, informes, contestaciones, y demás documentos, así como cumplimiento de recomendaciones de los órganos de control asuma el órgano Sancionador en los procesos administrativos disciplinarios, y demás asuntos que atañen a la institución.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- a) Analizar y participar en la atención de informes y demás documentos relacionados a la Unidad de Estadística e Informática.
- b) Participar en grupos técnicos de coordinación para la formulación de respuestas y solución de conflictos, así como en la proyección de resoluciones directorales y otras normativas pertinentes a la Oficina Ejecutiva de Administración.
- c) Absolver consultas en aspectos administrativos y asistenciales de las áreas subordinadas de la Unidad de Estadística e Informática.
- d) Informar a las oficinas correspondientes sobre los documentos administrativos y asistenciales consultados.
- e) Emitir y derivar Informes para las contestaciones de las unidades relacionadas a materia de personal y/o documentos recepcionados en la unidad de Estadística e Informática
- f) Otras funciones que asigne el Jefe de la Unidad de Estadística e Informática

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones Internas

Coordinaciones con el Jefe de la Unidad de Estadística e Informática y los jefes de las áreas de la unidad

Coordinaciones Externas

No aplica

V. FORMACIÓN ACADÉMICA:

A.) Formación Académica

	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica	<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

Egresado(a) EGRESADO Y/O BACHILLER DE CONTADOR, ADMINISTRADOR, ECONOMISTA, ABOGAD, AFINES
 Bachiller
 Título/ Especialidad _____
 Maestría _____
 Egresado* Titulado _____
 Doctorado _____
 Egresado Titulado _____

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

* De preferencia con mención en Gestión pública.

VI. CONOCIMIENTOS:

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

* Manejo y recepción de la documentación que ingrese a la Unidad de Estadística e Informática y de corresponder, fedaterar, armar, foliar y emitir a las unidades y jefaturas solicitantes.

* Manejo de sistemas informáticos.

* Manejo de Microsoft Office

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

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

* Computación e Informática

* Cursos y/o Capacitaciones relacionados al sector público.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"

Ing. Franco Jesús Santamaría Cabello
JEFE (e) UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Nivel de dominio

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office)		X		
Hojas de Calculo (Excel, Open Cal. Etc)		X		
Programa de presentac. (Power Point)		X		
Otros				

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Dialecto Local, diferente del Castellano	X			
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

VII. EXPERIENCIA:

Experiencia general

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

Experiencia mínima de Un (1) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

Un (1) años de experiencia mínima en el sector público.

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

Un (1) año en el sector público como abogado(a), asesor(a), secretario(a) técnico(a), afines.

C) 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 Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	--	-----------------------------------	---------------------------------------	---	---	---

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

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS:

- Capacidad de análisis, coordinación, organización y resolución de conflictos.
- Habilidad para utilizar programas informáticos de Office, trabajar en equipo y bajo presión, lograr, cooperación y concretar resultados en el tiempo oportuno.
- Actitud de atención, servicio, proactividad, de cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN:

Desde el 01 de julio de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023, incluye aplicación de periodo de prueba legal.

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Unidad de Personal del Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano" de Huánuco.

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL:

S/2,000.00 Soles, incluye los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor

GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO
Dirección Regional de Salud
Hospital Regional "Hermilio Valdizán Medrano"

Ing. Franco Jesús Santamaría Cabello
JEFE (e) UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA