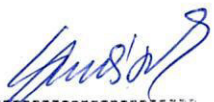


ANEXO N° 03
FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO			
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES		
Nombre del puesto:	TECNICO ASISTENCIAL (AREA ELECTRICIDAD)		
Dependencia funcional:	AREA DE MANTENIMIENTO		
Puestos a su cargo:	SUB AREA DE ELECTRICIDAD.		
MISIÓN DEL PUESTO			
La misión principal de la Unidad de Servicios Generales es alcanzar la satisfacción de los pacientes, personas usuarias y profesionales, cumpliendo sus expectativas, en el ámbito de sus competencias y en consonancia con los recursos disponibles, contribuyendo activamente para que se preste una asistencia sanitaria de calidad y orientando su modelo organizativo hacia los resultados y la satisfacción del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno.			
FUNCIONES DEL PUESTO			
[Las funciones se detallan en los formatos de perfil de puesto tipo publicados en el portal web del MINSA y podrán ser adecuadas de acuerdo a la necesidad del servicio, teniendo en cuenta consignar como mínimo 4 y máximo 8 funciones]			
- REALIZAR TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, EN ELECTRICIDAD Y APOYO TOTAL EN EL AREA DE MANTENIMIENTO DADA ÓRDENES DEL JEFE INMEDIATO. - PARTICIPAR EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A NIVEL DE TODAS LAS ÁREAS. ELECTRICIDAD, CARPINTERIA, MECANICA, GASFITERIA, EQUIPOS ELECTROMECHANICOS. - APOYO LAS FUNCIONES EN EL MANTENIMIENTO.			
Coordinaciones Internas			
JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO.			
Coordinaciones Externas			
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES.			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.	Incompleta ☐	Completa ☐	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.
☐ Primaria	☐	☐	☐ Egresado(a)
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Bachiller
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Título/ Licenciatura
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☒	☐ Maestría
☐ Universitario	☐	☐	☐ Egresado ☐ Grado
			☐ Especialista
			☐ Egresado ☐ Titulado
TITULADO A NOMBRE DE LA NACION			
C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional? ☐ Sí ☒ No ¿Requiere habilitación profesional? ☐ Sí ☒ No			
CONOCIMIENTOS			
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):			
CURSOS DE MANTENIMIENTO EN GENERAL EN HOSPITALES.			

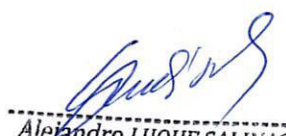

Alejandro LUQUE SALINAS
 JEFE UNIDAD SERV. GRALES. Y MANT.
 HOSPITAL REGIONAL "MNB" PUNO

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.									
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>									
Cursos afines al cargo al que postula.									
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.									
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)					Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)					.....				
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)					.....				
Otros: _____					Observaciones.-				
EXPERIENCIA									
Experiencia general									
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ; ya sea en el sector público o privado.									
02 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO (OPCIONAL HOSPITALES) Y MANTENIMIENTO GENERAL.									
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:									
01 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO (OPCIONAL HOSPITALES).									
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público :									
01 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO (OPCIONAL 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 <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.									
GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL, MANEJO CORRECTO DE LOS EPPS, CONOCIMIENTO AL ÁREA									
NACIONALIDAD									
¿Se requiere nacionalidad peruana?					☒ SI	☐ NO			
Anote el sustento: _____									
HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto									
En el Área de Mantenimiento el personal Contratado en la plaza orgánica, deberá tener formación Técnica profesional y habilidades disponibles adiestradas en Mantenimiento de Infraestructura Física, mobiliario y de Equipos en General Hospitalario.									
REQUISITOS ADICIONALES									
- Tener formación superior técnica en especialidad de electricidad o electrónica, con título de un centro de formación tecnología o SENATI. - Tener Experiencia laboral privada y pública. (contratos u otros que lo demuestren). - Contar con certificados de capacitación en el Área del desempeño de la especialidad. - Ser activo y tener destreza de asimilación teórico práctico de mantenimiento hospitalario de equipos eléctricos, electrónicos y en general. - Tener Buena Salud, físico y mental. - Edad promedio entre 25 a 40 años de edad. - Disponibilidad inmediata.									


Alejandro LUQUE SALINAS
 JEFE UNIDAD SERV. GRALES. Y MANT.
 HOSPITAL REGIONAL "MNB" PUNO

**ANEXO N° 03
FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO															
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO															
Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES														
Nombre del puesto:	TECNICO SANITARIO AMBIENTAL – (TECNICO ELECTRONICO)														
Dependencia funcional:	AREA DE MANTENIMIENTO														
Puestos a su cargo:	SUB AREA DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS														
MISIÓN DEL PUESTO															
La misión principal de la Unidad de Servicios Generales es alcanzar la satisfacción de los pacientes, personas usuarias y profesionales, cumpliendo sus expectativas, en el ámbito de sus competencias y en consonancia con los recursos disponibles, contribuyendo activamente para que se preste una asistencia sanitaria de calidad y orientando su modelo organizativo hacia los resultados y la satisfacción del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón Puno.															
FUNCIONES DEL PUESTO															
[Las funciones se detallan en los formatos de perfil de puesto tipo publicados en el portal web del MINSA y podrán ser adecuadas de acuerdo a la necesidad del servicio, teniendo en cuenta consignar como mínimo 4 y máximo 8 funciones]															
- REALIZAR TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, EN EQUIPOS MEDICOS, BIOMEDICOS, ELECTRONICA Y APOYO TOTAL EN EL AREA DE MANTENIMIENTO DADA ÓRDENES DEL JEFE INMEDIATO. - PARTICIPAR EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A NIVEL DE TODAS LAS ÁREAS. ELECTRICIDAD, CARPINTERIA, MECANICA, GASFITERIA, EQUIPOS ELECTROMECANICOS, EQUIPOS BIOMEDICOS. - VOLUNTAD DE SEGUIR LAS PAUTAS DE SEGURIDAD EN TODO MOMENTO. - APOYO LAS FUNCIONES EN EL MANTENIMIENTO.															
Coordinaciones Internas															
JEFE DEL AREA DE MANTENIMIENTO.															
Coordinaciones Externas															
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES															
FORMACIÓN ACADÉMICA															
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.	C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional? ☐ Sí ☒ No ☐ Sí ☒ No													
☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Técnica Básica (1 ó 2 años) ☐ Técnica Superior (3 ó 4 años) ☐ Universitario <table border="0"> <tr> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☐ Título/ Licenciatura ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐ Especialista ☐ Egresado ☐ Titulado		
Incompleta	Completa														
☐	☐														
☐	☐														
☐	☐														
☐	☒														
☐	☐														
☐ ¿Requiere habilitación profesional? ☐ Sí ☒ No															
CONOCIMIENTOS															
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):															
CURSOS DE MANTENIMIENTO EN GENERAL EN HOSPITALES.															


Alejandro LUQUE SALINAS
 JEFE UNIDAD SERV. GRALES. Y MANT.
 HOSPITAL REGIONAL "MNB" PUNO

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.

- Cursos afines al cargo al que postula.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO (OPCIONAL HOSPITALES) Y MANTENIMIENTO GENERAL.

Experiencia específica

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO (OPCIONAL HOSPITALES).

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

01 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO (OPCIONAL 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.

GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL, MANEJO CORRECTO DE LOS EPPS, CONOCIMIENTO AL ÁREA

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☒

SÍ

☐

NO

Añote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

En el Área de Mantenimiento el personal Contratado en la plaza orgánica, deberá tener formación Técnica profesional y habilidades disponibles adiestradas en Mantenimiento de Infraestructura Física, mobiliario y de Equipos en General Hospitalario.

REQUISITOS ADICIONALES

- Tener formación superior técnica en especialidad de electrónica o electricidad, con título de un centro de formación tecnología o SENATI.
- Tener Experiencia laboral privada y pública. (contratos u otros que lo demuestren).
- Contar con certificados de capacitación en el Área del desempeño de la especialidad.
- Ser activo y tener destreza de asimilación teórico práctico de mantenimiento hospitalario de equipos electrónicos y en general.
- Tener Buena Salud, físico y mental.
- Edad promedio entre 25 a 40 años de edad.
- Disponibilidad inmediata.

Alejandro LUQUE SALINAS
JEFE UNIDAD SERV. GRALES. Y MANT.
HOSPITAL REGIONAL "MNB" PUNO

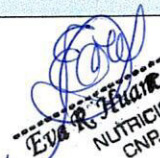
ANEXO N° 03
FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO			
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Órgano o unidad orgánica:	HOSPITAL REGIONAL "MNB" PUNO		
Nombre del puesto:	TECNICO ASISTENCIAL		
Dependencia funcional:	DPTO DE NUTRICION Y DIETETICA		
Puestos a su cargo:	NINGUNA		
MISIÓN DEL PUESTO			
CONTRIBUIR A MEJORAR LA SALUD DEL PACIENTE HOSPITALIZADO LA ATENCION CON CALIDEZ Y CALIDAD AL PACIENTE Y USUARIO MEDIANTE LA PREPARACION Y DISTRIBUCION DE SU ALIMENTACION Y SOPORTE NUTRICIONAL SEGÚN LA PRESCRIPCION DIETETICA INDICADAS POR EL NUTRICIONISTA.			
FUNCIONES DEL PUESTO			
1.- Apoyar las actividades de control diario de la calidad en las preparaciones de las dietas y raciones programadas 2.- Registrar el informe e inventario en cada área de trabajo programado. 3.- Efectuar el control de reporte de limpieza y desinfección de cocina, equipos enseres, coches vajillas y servicios. 4.- Asistir en las actividades de promoción y recuperación de la salud del paciente hospitalizado. 5.- Aplicar las medidas de buenas prácticas de manufactura de los alimentos en todo el proceso de preparación de las dietas y distribución de las dietas a los pacientes hospitalizados y al personal autorizado que hace uso del comedor 6.- Preparación de regímenes completos y modificados 7.- Asistir a las capacitaciones programadas por el Departamento de Nutrición y Dietética. 8.- Disponibilidad para ser programado de acuerdo a la necesidad del servicio. 9.- Otras funciones desplegadas por el Jefe inmediato.			
COORDINACIONES PRINCIPALES			
Coordinaciones Internas			
COORDINACION INTERNA CON EL PERSONAL QUE LABORA EN LA UNIDAD ORGANICA.			
Coordinaciones Externas			
NINGUNO			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.	Incompleta ☐	Completa ☐	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.
☐ Primaria	☐	☐	☐ Egresado(a)
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Bachiller
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Título/ Licenciatura
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☒	☐ Maestría
☐ Universitario	☒	☐	☐ Egresado ☐ Grado
			☐ Especialista
			☐ Egresado ☐ Titulado
			TITULO DE TECNICO EN COCINA EXPEDIDO POR EL IST O GASTRONOMIAPP RIVADO
			CERTIIFICADO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIO O CONSTANCIA.
			C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional? ☐ Sí ☒ No
			¿Requiere habilitación profesional? ☐ Sí ☒ No


Eva R. Huamán Maquera
 NUTRICIONISTA
 CNP: 2007

CONOCIMIENTOS									
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):									
- CAPACITACION EN BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS (BPM) - PREPARACION DE MENUS O DIETAS - BUEN TRATO Y ATENCION AL USUARIO - BUENA CONDUCTA, PRACTICAR LOS VALORES DE ETICA, SOLIDARIDAD Y HONRADEZ									
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.									
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i>									
- CURSOS DE HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. - CURSOS EN TEMAS DE SALUD - CURSOS AFINES AL PUESTO QUE POSTULA									
Total de horas : 100 horas									
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.									
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X				.....				
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X				.....				
Otros: _____					Observaciones.- QUECHUA Y AYMARA				

EXPERIENCIA									
Experiencia general									
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ; ya sea en el sector público o privado.									
- 06 MESES DE EXPERIENCIA MINIMA EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.									
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:									
- MINIMO 06 MESES									
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público :									
- 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 <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.									
NACIONALIDAD									
¿Se requiere nacionalidad peruana? ☒ SÍ ☐ NO									
Anote el sustento:									
HABILIDADES. Prácticas las habilidades que considere importantes para el puesto									


Eva R. Huamán Maquera
 NUTRICIONISTA
 CNP 2007

-PROACTIVO, RESPONSABLE, EMPATICO, COOPERACION Y TRABAJO EN EQUIPO
REQUISITOS ADICIONALES
-Disponibilidad inmediata
CONTRAPRESTACION MENSUAL
Presupuestado según ley


Eva R. Huancá Maquera
NUTRICIONISTA
CNR 2007

**ANEXO N° 03
FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO			
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Órgano o unidad orgánica:	HOSPITAL REGIONAL MNB PUNO		
Nombre del puesto:	ENFERMERA /O ESPECIALISTA		
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA		
MISION DEL PUESTO			
Brindar atención en el campo asistencial de enfermería especializada asegurando el cuidado integral del individuo, familia comunidad, de acuerdo a su grado de dependencia, diagnóstico y tratamiento médico.			
FUNCIONES DEL PUESTO			
a) Brindar atención integral de enfermería especializada, ejecutando procedimientos e intervenciones de enfermería se guías técnicas y protocolos que aseguren el cuidado integral del individuo, familia y comunidad. b) Brindar cuidado integral de enfermería basado en el proceso de atención de enfermería, de acuerdo al grado de dependencia, diagnóstico y tratamiento médico. c) Encomendar actividades de menor complejidad al personal técnico y auxiliar de enfermería bajo su supervisión y responsabilidad. d) Cumplir medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias. e) Registrar la atención de enfermería en los formatos establecidos en las normas vigentes. f) Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado. g) Participar en la formulación, elaboración y/o evaluación de las guías de procedimientos y MOF de la atención del paciente.			
COORDINACIONES PRINCIPALES			
Coordinaciones Internas			
Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.			
Coordinaciones Externas			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.	Incompleta ☐	Completa ☐	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.
☐ Primaria	☐	☐	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura ☐ Maestría ☐ Egresado o ☐ Grado ☒ Especialista
☐ Secundaria	☐	☐	TITULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN ENFERMERÍA
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	
☐ Universitario	☐	☒	Centro Quirúrgico
			C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional? ☒ Sí ☐ No
			¿Requiere habilitación profesional? ☒ Sí ☐ No



Egresado	Titulado	*Cirugía *Medicina. *Ginecoobstetricia *Pediatria. *Neonatología. *Nefrologia. *Oftalmología. *Cardiología.
----------	----------	--

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de Enfermería en la especialidad.

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.

Título de Segunda Especialidad o Constancia de Egresado de la Universidad en:

Enfermera Especialista en Emergencia.
 Enfermera Especialista en Centro Quirúrgico.
 Enfermera Especialista en Unidad de Cuidados Intensivos.
 Enfermera Especialista en Cirugía.
 Enfermera Especialista en Medicina.
 Enfermera Especialista en Ginecoobstetricia.
 Enfermera Especialista en Pediatría.
 Enfermera Especialista en Neonatología.
 Enfermera Especialista en Nefrología.
 Enfermera Especialista en Oftalmología. (ó curso sobre Oftalmología).
 Enfermera Especialista en Cardiología. (ó curso sobre cardiología).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

TRES (03) AÑOS INCLUYENDO ESPECIALIDAD COMO MÍNIMO.

Experiencia específica

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



TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA COMO ENFERMERA ESPECIALISTA						
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:						
TRES (03) AÑOS 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 Dpto.	Gerente o Director
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.						
HABER CONCLUIDO EL SERUMS. HABILITACIÓN PROFESIONAL.						
NACIONALIDAD						
¿Se requiere nacionalidad peruana?			☒ x	☐ Sí	☐ NO	
Anote el sustento:						
HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto						
Orientación al servicio. Disponibilidad para programación de acuerdo a las necesidades del servicio. Capacidad analítica y organizativa. Capacidad para trabajar en equipo. Ética y valores: Solidaridad y honradez.						



N. Guadalupe Ferruto de Sotomayor
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
 HOSPITAL REGIONAL "MNS" - PUNO
 CFFP 4435 - CEP 10377

ANEXO N° 03
FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO																									
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO																									
Órgano o unidad orgánica:	<u>HOSPITAL REGIONAL MNB PUNO</u>																								
Nombre del puesto:	<u>ENFERMERA/O</u>																								
Dependencia funcional:	<u>DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA</u>																								
MISION DEL PUESTO																									
Brindar atención integral de enfermería en el campo asistencial, al individuo, familia y comunidad, que protejan y aseguren su salud en los establecimientos de salud del primer nivel, segundo nivel o tercer nivel de atención.																									
FUNCIONES DEL PUESTO																									
a) Brindar atención integral de enfermería en el campo asistencial de la salud en los establecimiento de salud. b) Brindar cuidado integral de enfermería basado en el proceso de atención de enfermería, guía técnicas y protocolos de atención. a) Brindar cuidado integral de enfermería basado en el proceso de atención de enfermería, de acuerdo al grado de dependencia, diagnóstico y tratamiento médico. b) Encomendar actividades de menor complejidad al personal técnico y auxiliar de enfermería bajo su supervisión y responsabilidad. c) Cumplir medidas de bioseguridad que permita la prevención y control de riesgos laborales e infecciones intrahospitalarias. d) Registrar la atención de enfermería en los formatos establecidos en las normas vigentes. e) Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación en el campo de enfermería, programados por el establecimiento debidamente autorizado. f) Participar en la formulación, elaboración y/o evaluación de las guías de procedimientos y MOF de la atención del paciente.																									
COORDINACIONES PRINCIPALES																									
Coordinaciones Internas																									
Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.																									
Coordinaciones Externas																									
FORMACIÓN ACADÉMICA																									
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio. <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐ Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </tbody> </table>			Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional. <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tbody> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td rowspan="3" style="width: 150px; vertical-align: middle; text-align: center;">TITULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN ENFERMERÍA</td> </tr> <tr> <td>☐ Bachiller</td> </tr> <tr> <td>☒ Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td>☐ Maestría</td> <td rowspan="2" style="width: 150px; height: 50px;"></td> </tr> <tr> <td>☐ Egresado o Grado</td> </tr> </tbody> </table>		☐ Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN ENFERMERÍA	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura	☐ Maestría		☐ Egresado o Grado
	Incompleta	Completa																							
☐ Primaria	☐	☐																							
☐ Secundaria	☐	☐																							
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																							
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																							
☐ Egresado(a)	TITULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN ENFERMERÍA																								
☐ Bachiller																									
☒ Título/ Licenciatura																									
☐ Maestría																									
☐ Egresado o Grado																									
		C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional? ☒ Sí ☐ No ¿Requiere habilitación profesional? ☒ Sí ☐ No																							



☐ Universitario
 ☒ X
 ☐ Especialista
 ☐ Egresado
 ☐ Titulado

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos de Enfermería.

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

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

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

DOS (02) AÑOS COMO MÍNIMO.

Experiencia específica

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

DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA COMO ENFERMERA (INCLUYENDO SERUMS)

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

DOS (02) AÑOS EN 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.

HABER CONCLUIDO EL SERUMS.

HABILITACIÓN PROFESIONAL.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☒ SÍ ☐ NO



Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

Orientación al servicio.

Disponibilidad para programación de acuerdo a las necesidades del servicio.

Capacidad analítica y organizativa.

Capacidad para trabajar en equipo.

Ética y valores: Solidaridad y honradez.



N. Guadalupe Serruto de Sotomayo
N. Guadalupe Serruto de Sotomayo
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
HOSPITAL REGIONAL "MNB" - PUNO
CEEP 4435 - CEP 10377

**ANEXO N° 03
FORMATO DE PERFIL DE PUESTO**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO			
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Órgano o unidad orgánica:	HOSPITAL REGIONAL MNB PUNO		
Nombre del puesto:	TECNICO/A EN ENFERMERA		
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA		
MISION DEL PUESTO			
Realizar actividades técnicas de apoyo en los procedimientos básicos en la asistencia y control de pacientes, de acuerdo a indicaciones generales de los profesionales médicos y de enfermería.			
FUNCIONES DEL PUESTO			
a) Participar en actividades de apoyo de enfermería para la operatividad de la unidad. b) Participar en el equipamiento oportuno y permanente de la unidad según indicaciones del profesional de enfermería. c) Mantener el orden y limpieza de la unidad del usuario del área de trabajo para brindar un ambiente agradable. d) Participar en la satisfacción de necesidades básicas del usuario (higiene, alimentación y eliminación), con la finalidad de brindar apoyo, comodidad y confort. e) Realizar actividades de limpieza y desinfección concurrente y terminal de la unidad del usuario (cama, velador, colchón y enseres), equipos y materiales, de acuerdo a las normas establecidas. f) Participar en el cuidado de bienes institucionales durante su jornada laboral. g) Participar con el equipo profesional de enfermería en la entrega o recepción de la unidad. h) Verificar y reportar la operatividad, deterioro o pérdida de los equipos y materiales de la unidad. i) Realizar el traslado del usuario a los diversos medios de diagnóstico y procedimientos de manera segura dentro del hospital. j) Asistir al personal médico y de enfermería en la realización de procedimientos médico quirúrgicos. k) Conocer y aplicar las normas de bioseguridad durante la ejecución de su trabajo. l) Asistir a las reuniones técnicas programadas y actividades de capacitación en la unidad. m) Tramitar las órdenes de análisis, recetas y otros que se le asigne con el fin de optimizar la atención del usuario.			
COORDINACIONES PRINCIPALES			
Coordinaciones Internas			
Con personal de la salud de su unidad orgánica y otras unidades.			
Coordinaciones Externas			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.	Incompleta	Completa	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.
☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Técnica Básica (1 o 2 años) ☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado
			TITULO DE TECNICO EN ENFERMERÍA
			C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional? ☐ Sí ☒ No
			¿Requiere habilitación profesional? ☐ Sí ☒ No



Universitario

Especialista

Egresado

Titulado

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos vinculados a la función del 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.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

(01) UN AÑO COMO MÍNIMO.

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 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: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

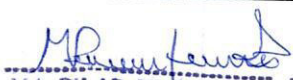
Orientación al servicio.
Disponibilidad para programación de acuerdo a las necesidades del servicio.
Capacidad analítica y organizativa.
Capacidad para trabajar en equipo.
Ética y valores: Solidaridad y honradez.



Guadalupe Serruto
N. Guadalupe Serruto de Sotomayor
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA
HOSPITAL REGIONAL "MNB" - PUNO
CEEP 4435 - CEP 10377

ANEXO N° 03
FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO			
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Órgano o unidad orgánica:	DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL		
Nombre del puesto:	ASISTENTA SOCIAL Y/O TRABAJADORA SOCIAL		
Dependencia funcional:	SERVICIO SOCIAL		
Puestos a su cargo:	ASISTENTA SOCIAL		
MISIÓN DEL PUESTO			
PREVENIR LOS RIESGOS Y PROTEGER EL DAÑO, RECUPERAR LA SALUD Y REHABILITAR CAPACIDADES DE LOS PACIENTES			
FUNCIONES DEL PUESTO			
1. Coordinar con el equipo de Salud para la atención del paciente. 2. Viabiliza la problemática social, brindando solución inmediata 3. Realiza el Estudio socio económico de pacientes hospitalizados 4. Elabora el Diagnostico social y la valoración de riesgo social 5. Seguimiento y gestión para la recuperación y rehabilitación del paciente. 6. Ejecuta y evalúa las acciones de servicio social			
COORDINACIONES PRINCIPALES			
Coordinaciones Internas			
Con las diferentes unidades y/o servicio de salud de nuestro Establecimiento de Salud			
Coordinaciones Externas			
Con las entidades publicas y privadas relacionados con las acciones de servicio social (Fiscalía, UPE, Defensoría del Pueblo, PNP, Serenazgo, Centro de Emergencia de la Mujer, etc.)			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.	Incompleta	Completa	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.
☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Técnica Básica (1 ó 2 años) ☐ Técnica Superior (3 ó 4 años) ☐ Universitario	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/ Licenciatura ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐ Especialista ☐ Egresado ☐ Titulado
			C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional? ☐ Si ☒ No ¿Requiere habilitación profesional? ☐ Si ☒ No
CONOCIMIENTOS			
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):			
Herramientas y Técnicas en Trabajo Social			


MA. PILAR TURPO CONDORI
 TRABAJADORA SOCIAL
 CASP - 3710
 HR "MNR" - PUÑO

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.

Cursos afines al cargo al que postula.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			INGLÉS	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			QUECHUA	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			AYMARA	X			
Otros: _____					Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

2 años de experiencia mínima

Experiencia específica

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

1 año

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

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.

Nacionalidad

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☒

sí

☐ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

REQUISITOS ADICIONALES**CONTRAPRESTACION MENSUAL**


MA PILAR TURPO CONDORI
TRABAJADORA SOCIAL
CASP - 3710
HR "MNP" - PUÑO

ANEXO N° 03
FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica:	HOSPITAL REGIONAL MNB PUNO
Nombre del puesto:	QUIMICO FARMACEUTICO
Dependencia funcional:	DEPARTAMENTO DE FARMACIA
Puestos a su cargo:	SERVICIO DE DISPENSACION Y FARMACIA CLINICA
MISIÓN DEL PUESTO	
ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS MEDICAMENTOS EN TODOS LOS ASPECTOS,.: ADQUISICION, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCION, CONSUMO, INFORMACION	
FUNCIONES DEL PUESTO	
[Las funciones se detallan en los formatos de perfil de puesto tipo publicados en el portal web del MINSA y podrán ser adecuadas de acuerdo a la necesidad del servicio, teniendo en cuenta consignar como mínimo 4 y máximo 8 funciones] Dirigir, monitorear, evaluar, informar sobre la Unidad de Productora de Servicios de Dispensación de Productos Farmacéuticos dispositivos médicos y productos sanitarios del Departamento de Farmacia considerando los principios de Unidad de dirección o de eficacia, Eficiencia, Especialización, Unidad de mando, Equilibrio de autoridad y responsabilidad, Flexibilidad, Alta capacidad. • Análisis e interpretación de la prescripción y recomendación de equivalente químico de la prescripción en caso lo solicite el usuario • Apoyar al Químico Farmacéutico Jefe/a del Departamento para el buen funcionamiento administrativo, asistencial y docente. • Contribuir en la promoción de una forma de prescripción racional y económica de los medicamentos. • Reportar las sospechas de reacciones adversas a medicamentos. • Garantizar que los medicamentos dispensados a los pacientes ambulatorios y hospitalizados sean de calidad y con la información adecuada en forma rápida eficaz y segura, brindando información sobre su adecuado uso. • Establecer canales fluidos de comunicación con los prescriptores y otros profesionales de salud relacionado con la terapia farmacológica. • Lograr la satisfacción del usuario, mediante procedimientos que garanticen la dispensación eficiente y oportuna. • Supervisar, controlar y asesorar la labor del personal a su cargo. • Conocer y cumplir las directivas, reglamentos, manuales, normas y demás disposiciones relacionadas al desempeño laboral. • Controlar y mantener un stock adecuado de los medicamentos e insumos medico quirúrgicos. • Participar en los programas de formación y capacitación del personal profesional, técnico y auxiliar de Farmacia. • Velar por el cumplimiento de las buenas prácticas de almacenamiento y dispensación. • Supervisar la realización de inventarios físicos. • Integrar y asistir a los comités designados por la jefatura y otros niveles. • Atender y absolver las consultas de carácter técnico o administrativo que formule el personal profesional o técnico a su cargo. • Emitir oportunamente los informes de carácter técnico y administrativos que solicita la jefatura. • Informar diariamente las ocurrencias en la Unidad de Dispensación de Productos Farmacéuticos y Afines del Departamento de Farmacia. • Sugerir a la jefatura normas y procedimientos para mejorar los sistemas de trabajo del Servicio. • Participar en las actividades de investigación que se realicen. • Cumplir con el código de ética profesional.	
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
• Depende directamente del Jefe del Departamento de Farmacia • Ejerce autoridad y supervisa a todo el personal de la Unidad de Dispensación de Productos Farmacéuticos y Afines del Departamento de Farmacia. • Realiza permanentes coordinaciones con todo el Personal del Departamento de Farmacia	



[Firma]
JEFE DE DEPARTAMENTO DE FARMACIA
HOSPITAL REGIONAL MANUEL MUÑOZ SILES

Coordinaciones Externas

- Se relaciona externamente con el Ministerio de Salud, DIGEMID, DISA II LS, con el Sistema Integrado de Suministros de medicamentos e insumos Médicos Quirúrgicos -SISMED, DARES, con los responsables de Gestión de productos Farmacéuticos de otras DISAS, DIRESAS, Hospitales e Institutos

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo
Marcar con una "X" su nivel de estudio.

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

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

☐ Egresado(a)	TÍTULO DE QUÍMICO FARMACÉUTICO	
☐ Bachiller		
☒ Título/ Licenciatura		
☐ Maestría		
☐ Egresado	Grado	
☐ Especialista		
☐ Egresado	Título	

C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Mínimos exigibles: Título profesional de Químico Farmacéutico

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.

- Conocimiento de manejo de PF y DM en farmacias especializadas documentado
- Conocimiento de Farmacia Clínica y Hospitalaria documentado
- Conocimiento de manejo de plantas de oxígeno documentado
- Conocimiento de las Normas Vigentes.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA



QF. Rosa Albina Castillo Laguna
JEFE DE DEPARTAMENTO DE FARMACIA
HOSPITAL REGIONAL MANUEL MUÑOZ BUTRÓN

Experiencia general													
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.													
DOS (02) AÑOS													
Experiencia específica													
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:													
DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA EN FARMACIA HOSPITALARIA													
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:													
DOS (02) AÑOS 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 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: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto													
- Capacidad de dirección, organización, análisis y expresión. - Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión, lograr cooperación, concretar resultados en el tiempo oportuno y de liderazgo para obtener los objetivos institucionales													
REQUISITOS ADICIONALES													
Actitud proactiva													
Cortesía y buen trato a los usuarios internos y externos.													
CONTRAPRESTACION MENSUAL													



 JEFE DE DEPARTAMENTO DE FARMACIA

 HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON

ANEXO N° 03
FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO			
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		
Nombre del puesto:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (BACHILLER EN CONTABILIDAD)		
Dependencia funcional:	Área de Remuneraciones y pensiones		
Puestos a su cargo:			
MISIÓN DEL PUESTO			
Programar, registrar y ejecutar los pagos de las remuneraciones, pensiones, beneficios, bonificaciones e incentivos laborales.			
FUNCIONES DEL PUESTO			
- Programar, registrar y ejecutar los pagos de las remuneraciones, pensiones, beneficios, bonificaciones, incentivos y estímulos laborales. - Elaborar la planilla mensual de remuneraciones e incentivos laborales. - Revisar y evaluar los documentos generados para los compromisos de planillas, resúmenes, reporte de descuentos, entre otros. - Demás funciones que le asigne su jefe inmediato.			
COORDINACIONES PRINCIPALES			
Coordinaciones Internas			
Relación de Dependencia lineal con el jefe del Área de Remuneraciones			
Coordinaciones Externas			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.	Incompleta	Completa	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.
☐ Primaria	☐	☐	☐ Egresado(a) ☒ Bachiller
☐ Secundaria	☐	☐	☐ Título/ Licenciatura
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado ☐ Grado
☐ Universitario	☐	☐	☐ Especialista ☐ Egresado ☐ Titulado
CONOCIMIENTOS			
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):			
Capacitaciones afines al cargo al que postula			
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.			
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i>			



Cursos de capacitación afines al cargo en que postula									
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.									
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X							
EXPERIENCIA									
Experiencia general									
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral , ya sea en el sector público o privado									
02 años de experiencia en cargos afines al cargo en que postula									
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:									
01 año de experiencia en funciones de administración									
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público :									
01 año de experiencia 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 <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto									
NACIONALIDAD									
¿Se requiere nacionalidad peruana? ☒ SÍ ☐ NO									
Anote el sustento:									
HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importantes para ocupar su puesto									
Habilidad para ejecutar labores técnicas y trabajo en equipo, para utilizar equipos informáticos.									
Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión									
Actitud de solución a problemas del usuario con cortesía y tacto trabajo en equipo y bajo presión.									
REQUISITOS ADICIONALES									
CONTRAPRESTACION MENSUAL									



 Lic. Adm. Virginia Perez Ramirez
 JEFE DE RECURSOS HUMANOS
 HOSPITAL REGIONAL "MNB" - PUNO

ANEXO N° 03
FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

Cursos de capacitación afines al cargo en que postula									
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.									
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X							
EXPERIENCIA									
Experiencia general									
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.									
02 años de experiencia en cargos afines al cargo en que postula									
Experiencia específica									
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:									
01 año de experiencia en funciones de administración									
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:									
01 año de experiencia 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.									
NACIONALIDAD									
¿Se requiere nacionalidad peruana? ☒ SI ☐ NO									
Anote el sustento:									
HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto									
Habilidad para ejecutar labores técnicas y trabajo en equipo, para utilizar equipos informáticos.									
Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.									
Actitud de solución a problemas del usuario con cortesía y tacto									
REQUISITOS ADICIONALES									
CONTRAPRESTACION MENSUAL									



 Lic. Adm. Virginia Pérez Ramírez
 JEFE DE RECURSOS HUMANOS
 HOSPITAL REGIONAL "HNB" - PUNO

ANEXO N° 03
FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO																																																	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO																																																	
Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS																																																
Nombre del puesto:	TECNICO ADMINISTRATIVO (Técnico en Administración o Técnico en Contabilidad)																																																
Dependencia funcional:	Área de Registro y Escalafón																																																
Puestos a su cargo:																																																	
MISIÓN DEL PUESTO																																																	
Recepcionar, clasificar, registrar y archivar la documentación de la unidad.																																																	
FUNCIONES DEL PUESTO																																																	
- Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la unidad. - Velar por la seguridad y conservación de los documentos y Legajo personal - Mantener actualizado los legajos del hospital - Demás funciones que asigne su jefe inmediato																																																	
COORDINACIONES PRINCIPALES																																																	
Coordinaciones Internas																																																	
Con el personal de la Unidad																																																	
Con el personal en genral																																																	
Coordinaciones Externas																																																	
FORMACIÓN ACADÉMICA																																																	
A.) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.	C.) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?																																															
<table border="0" style="width:100%;"> <tr> <td></td> <td align="center">Incompleta</td> <td align="center">Completa</td> </tr> <tr> <td>☐ Primaria</td> <td align="center">☐</td> <td align="center">☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Secundaria</td> <td align="center">☐</td> <td align="center">☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td align="center">☐</td> <td align="center">☐</td> </tr> <tr> <td>☐ Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td align="center">☐</td> <td align="center">☒</td> </tr> <tr> <td>☐ Universitario</td> <td align="center">☐</td> <td align="center">☐</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☒	☐ Universitario	☐	☐	<table border="0" style="width:100%;"> <tr> <td>☐ Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px;"></td> <td>☐ Si</td> <td>☒ No</td> </tr> <tr> <td>☐ Bachiller</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>☐ Título/ Licenciatura</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px;"></td> <td colspan="2">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>☐ Maestría</td> <td>☐ Si</td> <td>☒ No</td> </tr> <tr> <td>☐ Egresado ☐ Grado</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px;"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>☐ Especialista</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>☐ Egresado ☐ Titulado</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px;"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	☐ Egresado(a)		☐ Si	☒ No	☐ Bachiller			☐ Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?		☐ Maestría	☐ Si	☒ No	☐ Egresado ☐ Grado				☐ Especialista			☐ Egresado ☐ Titulado								
	Incompleta	Completa																																															
☐ Primaria	☐	☐																																															
☐ Secundaria	☐	☐																																															
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐																																															
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☒																																															
☐ Universitario	☐	☐																																															
☐ Egresado(a)		☐ Si	☒ No																																														
☐ Bachiller																																																	
☐ Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?																																															
☐ Maestría		☐ Si	☒ No																																														
☐ Egresado ☐ Grado																																																	
☐ Especialista																																																	
☐ Egresado ☐ Titulado																																																	
CONOCIMIENTOS																																																	
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):																																																	
Capacitaciones afines al cargo al que postula																																																	
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.																																																	
<i>Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i>																																																	



Cursos de capacitación afines al cargo en que postula

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**, ya sea en el sector público o privado.
02 años de experiencia en cargos afines al cargo en que postula

Experiencia específica

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

01 año de experiencia en funciones de administración

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

01 año de experiencia 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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☒

SÍ

☐ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto

Habilidad para ejecutar labores técnicas y trabajo en equipo, para utilizar equipos informáticos.
Habilidad para trabajo en equipo y bajo presión.
Actitud de solución a problemas del usuario con cortesía y tacto

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL



Lic. Adm. Virginia Pérez Ramírez
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
HOSPITAL REGIONAL "DRA" - PUNO