



## BASES DEL CONCURSO N° 004-2023-HSJ

### CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PERSONAL ASISTENCIAL EN EL MARCO de Ley N° 316638

#### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### 1.1. Entidad convocante y órgano responsable

Hospital San José – Unidad de Gestión de Recursos Humanos

##### 1.2. Base Legal

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440 “Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público”.
- Directiva N° 002-2021-EF/50-01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”.
- Ley N° 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- Resolución N° 000065-2020-SERVIR-PE: Guía para la virtualización de Concursos Públicos del D.L. 1057.
- Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la Guía Metodológica para el perfil de puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución Ministerial N°387-2023/MINSA, Aprueba el documento técnico: “Lineamientos generales para el desarrollo de los procesos de contratación de personal destinado a cubrir registros vacantes en el AIRHSP, creados en el marco en el marco del art. 27 de la Ley N° 31538”

##### 1.3. Perfiles del puesto

Se detallan en el Anexo N° 3.



#### 1.4. Número de posiciones a convocarse

Se convocarán las plazas, con el siguiente detalle:

ÍTEM	ÁREA USUARIA	Nº de PEAS	PUESTO	CONDICIÓN
1	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA	2	MEDICO ESPECIALISTA EN CIRUGÍA GENERAL	ASISTENCIAL
2	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	1	ENFERMERO(A)	ASISTENCIAL
3	SERVICIO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS	1	MEDICO ESPECIALISTA EN EMERGENCIAS Y DESASTRES	ASISTENCIAL

#### 1.5 Condiciones del puesto

ÍTEM	ÁREA USUARIA	Nº PEAS	NOMBRE DEL PUESTO	HONORARIO	PERIODO DE PRUEBA	DIPONIBILIDAD DEL PUESTO	MODALIDAD DE TRABAJO	DURACIÓN DEL CONTRATO
1	DEPARTAMENTO DE CIRUGÍA	2	MEDICO ESPECIALISTA EN CIRUGÍA GENERAL	6,500.00	No requerida	Inmediata	Presencial	Hasta el 31 de diciembre del 2023
2	DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	1	ENFERMERO(A)	3,400.00	No requerida	Inmediata	Presencial	Hasta el 31 de diciembre del 2023
3	SERVICIO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRÍTICOS	1	MEDICO ESPECIALISTA EN EMERGENCIAS Y DESASTRES	6,500.00	No requerida	Inmediata	Presencial	Hasta el 31 de diciembre del 2023

## CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

### 2.1 Cronograma detallado

Etapas del proceso	Cronograma
Publicación de la oferta de vacantes en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR	03 de julio de 2023
Publicación de la Convocatoria en la página web institucional y Boletín institucional	13 de julio de 2023
Inscripción del postulante a través de la Ficha de Postulación Virtual en el correo cas004.2023.hsj@gmail.com, de 08.00 a 16.00 horas.	20 de julio de 2023



Evaluación curricular	21 de julio de 2023
Publicación de resultados	24 de julio de 2023
Entrevista a los postulantes aptos	25 de julio de 2023
Publicación de los resultados del Concurso	26 de julio de 2023
Presentación de Recursos de Reconsideración en el correo cas004.2023.hsj@gmail.com, hasta las 23.59 horas.	26 de julio de 2023
Absolución de Recursos de Reconsideración	27 de julio de 2023
Suscripción de contratos	01 de Agosto de 2023
Inicio de Labores	02 de Agosto de 2023

## 2.2 Documentos a presentar

- Obligatorios:
  - a) Ficha del/ de la postulante – Anexo 01
  - b) Declaración Jurada de Conocimientos – Anexo 02
  - c) Currículum Vitae documentado que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil (Declaraciones Juradas, constancias, entre otros)
- Facultativos: (aquellos que otorgan puntaje adicional por norma).
  - a) Constancia de discapacidad emitida por CONADIS
  - b) Constancia de ser licenciado de las Fuerzas Armadas y Policiales
  - c) Constancia de deportista calificado

## 2.3. Forma de presentación

Los expedientes serán recepcionados a través del correo electrónico cas004.2023.hsj@gmail.com durante el período señalado en el cronograma (estrictamente en el horario indicado). El correo electrónico debe tener las siguientes características:

En el ASUNTO del correo electrónico consignar la información en el siguiente orden:

- **Número de la convocatoria (CAS N° 004-2023-HSJ).**
- **Número del puesto (ITEM).**
- **Nombre del puesto al cual se está postulando.**
- **Nombre del postulante**

En caso el archivo adjunto no pueda ser abierto, la Comisión remitirá un correo electrónico al postulante haciendo notar tal observación, debiendo ser subsanada hasta dentro de un máximo de 4 horas posteriores a la notificación, vía correo electrónico.

La documentación deberá ser remitida en **UN SOLO ARCHIVO** en formato PDF, en el siguiente orden:

- Ficha del Postulante (Anexo N° 1)
- Declaración Jurada de conocimientos (Anexo N° 2)



- Hoja de vida
- Documentos que sustenten la formación académica requerida
- Documentos que sustenten los cursos y/o programas requeridos
- Documentos que sustenten la experiencia laboral requerida
- Otros que requiera el perfil que no se encuentren en las categorías anteriores

**La información que consigne el/la postulante y la documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a fiscalización posterior.**

## 2.4. Evaluaciones y criterios de evaluación

Para la presente convocatoria, se ha establecido el desarrollo de dos etapas, cuyos detalles se muestran a continuación:

ETAPA	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular	40	60
Entrevista	20	40
Puntaje final	60	100

El puntaje total mínimo aprobatorio es de 60 puntos, debiendo haber aprobado el puntaje mínimo en cada etapa.

En caso la suma de las bonificaciones adicionales lleve a un puntaje final mayor de 100, este puntaje será ajustado a 100 puntos.

### Evaluación curricular

Para esta etapa, se utilizará la “Ficha de Evaluación Curricular” para la calificación de cada expediente asignado, de acuerdo a la Guía de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, con las siguientes consideraciones:

FORMACIÓN ACADÉMICA		
Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto	30	40
Cuenta con estudios complementarios según lo solicitado en el perfil de puesto	2 por cada curso en los últimos 5 años	
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		
Años de experiencia profesional general:	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Cumple con el mínimo requerido	4	10
Tiene 1 - 2 años adicionales al mínimo requerido	3	
Tiene más de 2 años adicionales al mínimo requerido	3	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA		
Años de experiencia específica en la función y/o materia:	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Cumple con el mínimo requerido	6	



Tiene 1 - 2 años adicionales al mínimo requerido	2	10
Tiene más de 2 años adicionales al mínimo requerido	2	

Puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa: 40 puntos

Para el caso de documentos de formación académica emitidos en el extranjero, estos deberán contar con la apostilla de La Haya u otra modalidad de reconocimiento válido a nivel nacional (p.ej., SUNEDU, MINEDU, etc.).

La presentación de los resultados de la evaluación curricular se realizará mediante la Matriz de Resultados de Evaluación Curricular recomendada por la Guía de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. En esta etapa se da la asignación de la bonificación correspondiente por Deportista Calificado de Alto Nivel.

#### **Entrevista:**

Se llevará a través de la plataforma Zoom, en las fechas establecidas en el cronograma. El horario de las entrevistas y el link de ingreso a la plataforma, será comunicado en la página web de Convocatorias del Hospital San José (sección Convocatorias vigentes), el día anterior a la fecha que figura en el Cronograma del Concurso.

#### **2.5. Resultados del proceso.**

Los resultados de la evaluación curricular, la entrevista y los resultados finales, serán publicados en la página web institucional ([www.hsj.gob.pe](http://www.hsj.gob.pe)) sección **Convocatorias Vigentes**.

#### **2.6. Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o Por deportista calificado de Alto Nivel.**

##### **Bonificación por discapacidad**

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
--

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

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
--

##### **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel**



Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales ypanamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o queestablezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

## 2.7. Situaciones irregulares y consecuencias

- En caso de que el / la postulante se inscriba a dos puestos (ITEMS), será automáticamente descalificado.
- En caso de que el/ la postulante se presente a la entrevista fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en la misma y será excluido del concurso.
- Al ingresar al zoom de la entrevista deberá esperar para ser admitido, al visualizar su nombre en su cámara la comisión le dará el acceso a la entrevista cuando le toque su turno, asimismo deberá mostrar su DNI para identificarse antes de iniciar la entrevista
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la institución adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial.
- Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020- JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”.



- Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.
- Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/ las postulantes aptas, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

## **2.8. Mecanismos de impugnación**

- Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- La Comisión de Selección, debe resolver el recurso de reconsideración dentro de los plazos señalados por ley.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los plazos establecidos por ley, una vez concluido el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

## **2.9. Información complementaria**

- Previa a la suscripción del contrato, el ingresante deberá traer sus documentos en original y copia para ser fedateados en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, para la elaboración de su legajo.
- Toda comunicación del proceso CAS 004-2023, será exclusivamente a través del correo [cas004.2023.hsj@gmail.com](mailto:cas004.2023.hsj@gmail.com), según el cronograma establecido

**ANEXO N° 01 : FICHA ÚNICA DE DATOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

**FICHA DE POSTULANTE  
(FICHA RESUMEN CURRICULAR)  
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES**

**PROCESO CAS N°  
004 -2023-HSJ**

**DATOS LABORALES**

N° ITEM	NOMBRE DEL PUESTO	ÓRGANO
UNIDAD ORGÁNICA	JEFE DIRECTO	PUESTO DEL JEFE DIRECTO

**DATOS PERSONALES**

Documento Identidad		APELLIDOS Y NOMBRES			GÉNERO	
DNI	Carnet Extranjería				M	F
DIRECCIÓN				DISTRITO		
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN				
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)		LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)			CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL	
TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO			

CONADIS	N° Carnet / Código	FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código
DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL	Documento que acredite		

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

--

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: (AA años y MM meses)	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO: (AA años y MM meses)

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Nivel educativo	Grado académico obtenido	Nombre de la Carrera, Maestría/Doctorado	Año		Centro de estudios
			Desde	Hasta	
Primaria					
Secundaria					
Técnica básica (1 a 2 años)					
Técnica superior (3 a 4 años)					
Universitario					
Maestría					
Doctorado					
Otros (Especificar)					

**COLEGIATURA**

Colegio Profesional:	Número de colegiatura:				
Condición a la fecha:	¿Habilitado?	Si	No	¿Inhabilitado?	Motivo:

IDIOMAS Y/O DIALECTOS				OFIMÁTICA (procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros) :			
Idioma/dialecto	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)			Conocimiento	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado		Básico	Intermedio	Avanzado

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (Curso, Diplomado, Programa de Especialización)					
Tipo de Estudio	Nombre del Curso / Diplomado / Programa de Especialización	Período de Estudios (Fecha o AAAA/MM)		Horas	Centro de estudios
		Inicio	Fin		

EXPERIENCIA LABORAL (Completar desde el último trabajo o trabajo actual)				
Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

Referencias Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

Funciones Principales	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

Referencias Laborales				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

Funciones Principales	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

**Referencias Laborales**

Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

**Funciones Principales**

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

**Referencias Laborales**

Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

**Funciones Principales**

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

**Referencias Laborales**

Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

**Funciones Principales**

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

*Declaro que la información proporcionada respecto a lo requerido por el perfil del puesto es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.*

Fecha:

Firma de Postulante

**ANEXO 02: DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTOS**

**ANEXO N° 02  
DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTOS**

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

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que, de acuerdo al perfil del puesto señalado en el Anexo N° 02 de las Bases del Concurso Público de CAS N°....., cuento con los siguientes conocimientos solicitados que se detallan a continuación:

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

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

Conocimientos Técnicos

Firmo la presente Declaración Jurada con conocimiento de las acciones administrativas y penales en las que me vería sujeto en caso de resultar falsa la información que proporciono, por lo que me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con el artículo 34 y el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

....., de..... del 20....

.....  
FIRMA

DNI: .....

## **ANEXO 03: PERFILES**

# ITEM 1

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** DEPARTAMENTO DE CIRUGIA  
**Puesto Estructural:** NO APLICA  
**Nombre del puesto:** MEDICO CON LA ESPECIALIDAD DE CIRUGIA GENERAL  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CIRUGIA  
**Dependencia Jerárquica funcional:**  
**Puestos que supervisa:** NINGUNO

### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicios de salud en el campo asistencial especializado de acuerdo a las guías y protocolos establecidos a pacientes de establecimientos de salud del segundo nivel de atención.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar atención médica en el campo asistencial de la especialidad de Cirugía oncológica, cirugía General, traumatología, o de urología a los pacientes de acuerdo con las guías y protocolos establecidos
- 2 Examinar e indicar procedimientos para diagnosticar y prescribir tratamientos en el ámbito de su especialidad
- 3 Efectuar intervenciones especializadas, para la recuperación de la salud integral del paciente, de acuerdo a sus competencias como Médico Especialista en Cirugía oncológica, cirugía General, traumatología, o de urología
- 4 Participar en el desarrollo de actividades de docencia e investigación en salud
- 5 Interpretar análisis de laboratorio y otros exámenes de ayuda diagnóstica
- 6 Participar en campañas de Medicina Preventiva y Educación para la salud, de acuerdo a los lineamientos y planes sectoriales
- 7 Suministrar información al paciente y sus familiares sobre los procedimientos realizados y el estado de salud del mismo.
- 8 Participar en la elaboración y revisión de las guías de práctica clínica de su especialidad, conforme a las disposiciones de su servicio

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Con la Jefatura del Departamento de Cirugía, así como con los servidores de otras unidades orgánicas de la Institución.

#### Coordinaciones Externas

Con médicos especialistas y otros profesionales de la salud de otras entidades.

### 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)	Médico Cirujano
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	No requerido
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	Título de especialista en cirugía general
<input checked="" type="checkbox"/> Segunda Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" 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):

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto.

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:

Cursos de la especialidad de los últimos 5 años.

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

3 años como mínimo de experiencia como médico general (incluido serums y residentado).

### 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:

Mínimo 01 año de de experiencia en la especialidad.

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.

3 años mínimo en entidades del Estado, incluido residentado médico.

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

Constancia de egresado y/o título de especialista en Cirugía General.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad para desarrollar la docencia superior

  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRESA - HOSPITAL SAN JOSE  
.....  
DRA. CLAUDIA L. ONTANEDA GONZALEZ  
Jefa del Departamento de Cirugía  
CMP. 39053 RNE. 19849

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Departamento de Enfermería
Denominación:	Enfermero(a)
Nombre del puesto:	Enfermero(a)
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefatura de Enfermería
Dependencia Jerárquica funcional:	Jefatura de Servicio de Enfermería
Puestos que supervisa:	Personal Técnico de Enfermería

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar cuidados especializados en forma oportuna, integral y permanente al paciente, de acuerdo a guías de atención con criterios de efectividad y precisión, aplicando procesos de atención de enfermería promoviendo el cuidado humanizado, para la proyección, control y recuperación oportuna de la salud de pacientes.

## FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar intervenciones de enfermería en el cuidado integral del paciente logrando la estabilización e iniciar medidas priorizando su asistencia médica.
2	Realizar procedimientos invasivos y no invasivos para ayudar en el tratamiento y recuperación de la salida de los pacientes de acuerdo a las guías de procedimientos establecidos.
3	Participación con la unidad de enfermería y el equipo de salud en la planificación, ejecución y evaluación de actividades orientadas a la seguridad y al cuidado humanizado del paciente.
4	Utilizar con habilidad y destreza los equipos biomédicos para el monitoreo hemodinámico del paciente, a fin de preservar la operatividad y funcionalidad de los mismos.
5	Aplicar las normas de bioseguridad para prevenir y evitar las infecciones intrahospitalarias.
6	Preparar y administrar medicamentos utilizando los quince correctos.
7	Participar en actividades de formación y capacitación continua con el fin de fortalecer y actualizar los conocimientos de cuidados en Enfermería.
8	Elaborar los registros de Enfermería (SOAPIE), según proceso de atención de Enfermería.
9	Coordinar y trasladar a los pacientes según necesidad y grado de dependencia
10	Custodiar los bienes de la Institución (mobiliarios, equipos, insumos). De ser el caso informar oportunamente la falta o deterioro de los mismos bajo responsabilidad.
11	Cumplir con las funciones administrativas propias para el servicio (censos, dietas, relación de pacientes, altas)
12	Cautelar la seguridad, integridad e individualidad del usuario, respetando sus derechos durante el periodo de hospitalización, para garantizar un óptimo proceso de recuperación.
13	Supervisar el cumplimiento de actividades de menor complejidad al personal técnico de enfermería para garantizar la satisfacción de las necesidades del usuario.
14	Las demás funciones que le asigne su inmediato superior, de acuerdo al ámbito de su competencia, y según la normatividad vigente.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

1. Con personal subalterno.
2. Con la Jefatura de Servicio.
3. Con todo el equipo multidisciplinario.
4. Con jefes de servicio, Departamentos, Unidades y Directivos de ser el caso.
5. Con público usuario.



**Coordinaciones Externas**  
1. Con otras instituciones de mayor complejidad.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A.) Formación Académica</b>			<b>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</b>		<b>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</b>
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <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 checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		¿Requiere SERUMS?
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
			<input type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :**  
Se debe acreditar con el certificado o diploma de Enfermería

**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:**  
Se debe acreditar con el certificado o diploma correspondiente o con la Declaración Jurada

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**  
Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.  
Experiencia profesional mínima de un año (01), fuera del SERUMS

**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:  
Experiencia profesional mínima un año (01)

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

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



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

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Liderazgo
2. Capacidad resolutive y toma de decisiones
3. Proactivo
4. Trabajo en equipo
5. Trabajo bajo presión
6. Manejo estrés
7. Conocimientos actualizados



Firmado digitalmente por  
GALAGARZA APONTE Maria Susana  
FAU 20380486351 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 28.06.2023 15:25:35 -05:00

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Unidad Orgánica:</b>	DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS
<b>Puesto Estructural:</b>	NO APLICA
<b>Nombre del puesto:</b>	MEDICO ESPECIALISTA EN EMERGENCIAS Y DESASTRES
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA Y CUIDADOS CRITICOS
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	JEFATURA DEL SERVICIO DE EMERGENCIA
<b>Puestos que supervisa:</b>	NINGUNO

## MISIÓN DEL PUESTO

Brindar servicios de salud en el campo asistencial especializado de acuerdo a la Normalidad Vigente a pacientes en nuestro establecimiento de Salud del segundo nivel de atención.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- Ser responsable del funcionamiento asistencial de la atención medica en donde desarrolle su labor asistencial.
- Informar al paciente y a sus familiares oportunamente sobre los eventos relacionados con la atención del paciente.
- Cumplir con los turnos establecidos en la programación
- Ejercer jefatura de guardia cuando se le asigne.
- Manejo de las patologías más frecuentes en los servicios del Departamento de Emergencia según guías de práctica clínica de cada servicio.
- Elaborar informes y documentos relativos a la prestación de servicios en la historia clínica.
- Guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación de servicio.
- Reanimación cardio pulmonar básica y avanzada.
- Labores a realizar: 25 turnos
- Interpretar análisis de laboratorio y otros exámenes de ayuda de diagnostica.
- Respetar y cumplir el Código de Ética y Deontología Médica del Colegio Médico del Perú
- Desarrollar adecuadas actividades médicas continuas en situaciones exigentes y bajo presión.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

## Coordinaciones Internas

Con la Jefatura de Servicio de Emergencia, así como con los servidores de otras unidades orgánicas de la Institución

## Coordinaciones Externas

Con médicos especialistas y otros profesionales de la salud de otras entidades

## 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"/>



Firmado digitalmente por PANDO  
HORNA Iris Yasmin FAU  
20505703554 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 07.06.2023 17:10:14 -05:00

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	MEDICO CIRUJANO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Segunda Especialidad	CONSTANCIA DE EGRESADO Y/O TÍTULO DE ESPECIALIDAD EN MEDICINA DE EMERGENCIAS Y DESASTRES
<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):**

Conocimientos vinculados a las funciones del puesto

**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:**

Cursos de la especialidad de los últimos 02 años

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

1 año como mínimo de experiencia laboral en la especialidad

**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:

1 año mínimo como médico cirujano

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

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

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

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Capacidad para desarrollar la docencia superior



Firmado digitalmente por PANDO  
HORNA Iris Yasmin FAU  
20505703554 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 07.06.2023 17:11:17 -05:00