

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
 Nombre del puesto: DIGITADOR PAD
 Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
 Puestos a su cargo: NINGUNO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Apoyo en actividades técnicas administrativas en el Departamento y/o servicio de Cirugía.

FUNCIONES DEL PUESTO

Apoyo en actividades de recepción, clasificación y archivo de documentos del Departamento y/o servicio.

Organizar y realizar seguimiento de los documentos que ingresan al Departamento y/o servicio.

Apoyo en la formulación de informes expedidos por el Departamento y/o servicio.

Apoyo en digitación de documentos por el Departamento y/o servicio.

Informar y orientar a quién lo solicite en el asunto de su competencia de acuerdo a las indicaciones de Jefatura.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de Departamento y/o Servicio y Secretaría del Departamento

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Marcar con una "X" su nivel de estudio.

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

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

Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

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

Técnica Básica en computación y/o afines

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):

Conocimientos básicos en computación y/o afines.

B.) Cursos y/o 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.

Curso de Ofimática básica y/o afines.

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) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones,-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

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

3 meses de experiencia en la función

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

3 meses 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:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en el Perú.

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

Trabajo en equipo, empatía, ética, comunicación.

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 1025.00 (Mil veinticinco con 00/100 soles), los cuales incluyen montos y afiliaciones de ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: OFICINA DE ECONOMIA
 Nombre del puesto: CONTADOR
 Dependencia funcional: OFICINA DE ECONOMIA
 Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la capacidad operativa y resolutive, mediante la planificación, organización, seguimiento y ejecución de las funciones asignadas a la Oficina de economía, en el marco de la normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecuta y elabora los registros auxiliares de compras y ventas según los formatos vigentes.
- Elabora y presenta el Programa de Declaracion Telematica PDT - 621 IGV
- Elabora y presenta el Programa de Declaracion Telematica PDT - 626 RETENCIONES
- Emision y registro de comprobantes de retencion
- presentacion y anotacion de libros electronicos de compras y ventas
- elaboracion de informes por contingencias contraidas con la SUNAT (Devoluciones, cartas inductivas, procesos coactivos etc)
- Participar en reuniones y comisiones relacionadas a su competencia.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe de economia, tesoreria, administracion, proveedores, áreas y servicios del Hospital Regional de Ica

Coordinaciones Externas

SUNAT, DIRESA, GORE

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Marcar con una "X" su nivel de estudio.

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

Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

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

LICENCIADO EN CONTABILIDAD

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):											
conocimientos tributarios											
dominio de aplicativos informaticos SUNAT											
B.) Cursos y/o 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>											
Diplomados, cursos y/o talleres en materia de Tributación y gestión pública											
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.											
OFIMÁTICA				Nivel de dominio				IDIOMAS			
No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	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) Bases de Datos y Programación VB	X			Observaciones.-							
EXPERIENCIA											
Experiencia general											
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.											
Experiencia laboral de tres (03) años en el sector público y/o privado.											
Experiencia específica											
A. indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:											
1 año de experiencia laboral en el puesto o similares.											
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:											
01 año de experiencia laboral en el sector público											
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:											
<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Analista	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto.	<input type="checkbox"/> Gerente o Director					
<i>* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i>											
NACIONALIDAD											
¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO											
Anote el sustento: No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en el Perú.											
HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto											
Trabajo en equipo, comportamiento ético, orientación de servicio al ciudadano, comunicación asertiva.											
REQUISITOS ADICIONALES											
CONTRAPRESTACION MENSUAL											
S/. 3200.00 (Tres mil doscientos con 00/100 soles), los cuales incluyen montos y afiliaciones de ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.											

GORE - ICA
HOSPITAL REGIONAL DE ICA
CPC. ROGER V. MORALES ESPINOZA
JEFE OFICINA DE ECONOMIA HRI

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Nombre del puesto: ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Dependencia funcional: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Puestos a su cargo: NINGUNO

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte legal en los procesos administrativos disciplinarios en cumplimiento de las funciones de la Secretaría Técnica de la Ley del Servicio Civil, para expedir los expedientes administrativos disciplinarios de los servidores del Hospital Regional de Ica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar investigaciones de denuncias sobre presuntas faltas administrativas disciplinarias bajo la ley de servicio civil.
- Realizar la evaluación, procesamiento y seguimiento de los expedientes que le sean asignados.
- Elaborar proyectos de informes de pre calificación para inicio de procedimiento administrativo y archivo de denuncias, informes finales de instrucción y resoluciones en el procedimiento administrativo.
- Apoyar en la ejecución de otras tareas asignadas por la Secretaría Técnica de la Ley de Servicio Civil, de acuerdo a su experiencia y profesión.
- Otras funciones que le sean asignadas por el secretario técnico.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Oficina de Recursos Humanos del Hospital Regional de Ica y diferentes jefaturas de Departamento u Oficinas del HRI.

Coordinaciones Externas:

Gobierno Regional, Derechos Humanos y otras instituciones.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Marcar con una "X" su nivel de estudio.

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 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

Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

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

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):

Conocimiento de la ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Regimen Disciplinario Sancionador de la Ley de Servicio Civil, Ley del Código de Ética

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 120 horas.

Estudios de especialización profesional "Procedimiento Administrativo Disciplinario" (concluidos)
 Contrataciones con el Estado y/o Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo Sancionador y Disciplinario y/o Gestión Pública y/o Derecho Procesal Civil y/o Afines. Estudios a nivel de Diplomado en Derecho Administrativo PAS y PAD (Concluidos)

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) Bases de Datos y Programación y/B	X				Observaciones -				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia laboral de tres (03) años en el sector público y/o privado

Experiencia específica

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

Un (01) año de experiencia en Materia de Derecho Laboral, Previsional y Administrativo

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

01 año de experiencia laboral 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.

Experiencia laboral mínima de 01 año en Secretaría Técnica PAD

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

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

Trabajo en equipo, proactivo, sentido del deber, con enfoque hacia resultados, capacidad para trabajar bajo presión

REQUISITOS ADICIONALES

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 3000.00 (Tres mil con 00/100 soles), los cuales incluyen montos y afiliaciones de ley, así como, toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO A2:AC23A34A2:AC18A2:AC26A2:AC30A34A2:AC18AA2:AC97

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD ONCOLÓGICA
 Nombre del puesto: CIRUJANO ONCÓLOGO
 Dependencia funcional: UNIDAD ONCOLÓGICA
 Puestos a su cargo: CIRUJANO ONCÓLOGO

MISIÓN DEL PUESTO

Atención de calidad al paciente oncológico ambulatorio, hospitalizado e intervenciones quirúrgicas en la especialidad de cirugía oncológica de abdomen, mamas y tejidos blandos.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la evaluación clínica especializada centrada en el paciente oncológico y establecer un plan de trabajo pertinente según la situación del paciente y de acuerdo a la guías de atención y normativas vigentes.

Brindar tratamiento integral y especializado que incluye el seguimiento clínico, interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado integral según corresponda.

Supervisar el adecuado tratamiento especializado para el paciente oncológico de acuerdo a las normativas vigentes y guías de prácticas clínicas de las patologías oncológicas frecuentes elaborado por el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN).

Efectuar procedimientos especializado con fines de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación según la cartera de servicio y perfil de demanda la población oncológica.

Realizar prestaciones de salud especializado, orientado al seguimiento, recuperación y rehabilitación del paciente oncológico integrando a la familia en el proceso.

Atenciones de consulta externa en la especialidad de Cirugía Oncológica.

Ejecutar procedimientos quirúrgicos complejos según la demanda de los pacientes oncológicos (abdomen, mamas, tejidos blandos, etc.).

Coordinar las cirugías especializadas con el personal de la Unidad Oncología y demás servicios involucrados.

Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otro que se encuentren establecidos en la normativa vigente.

Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesional de la salud de las diferentes unidades, área, servicios y jefes de la IPRESS

Coordinaciones Externas

IPRESS publica, privadas y mixtas, actores sociales locadores y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Marcar con una "X" su nivel de estudio.

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

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

Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

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

- Título médico especialista en cirujano oncólogo Y/O sub especialidad en cirugía oncológica de mamas, tejidos blandos y piel. Y/O abdomen.

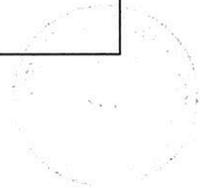
C.) Su puesto actual

¿Requiere Colegiatura Profesional?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



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

- Manejo DE cirugías oncológicas.
- Orientación Y consejería a paciente Y familia.
- Manejo DE Medidas DE Bioseguridad.
- Entrevista clínica centrada EN el paciente oncológico Y familia.
- Conocimiento DE Guías DE prácticas clínicas DE las patologías oncológicas frecuentes elaborado por el Instituto nacional DE Enfermedades Neoplásica (INEN)

B.) Cursos y/o 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.

Programa de Especialización:

- título médico especialista en cirujano oncólogo
- título de especialidad en cirugía oncológica de mamas, tejidos blandos y piel Y/O cirugía oncológica en abdomen.

Cursos y Conferencias:

- Curso de Cirugía Oncoplástica de la mama
- Curso de Cirugía Oncologica en Abdomen
- Manejo multidisciplinario del cáncer temprano de mama

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			Portugues		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			Ingles		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia Laboral no menor de 3 años

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral no menor de 3 años

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

no menor de 3 años

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:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en el Perú.

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

- Trabajo EN equipo.
- Proactividad, empatía Y solidaridad.
- Comportamiento ético.
- Comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

- Título médico especialista en cirujano oncólogo
- Título de especialidad en cirugía oncológica de mamas, tejidos blandos y piel Y/O cirugía oncologica en abdomen.
- Acreditar SERUMS
- Contar con Registro Nacional de Especialista(RNE).
- Curso de Ofimática.
- Curso de idioma Extranjero

CONTRAPRESTACION MENSUAL

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO A2:AC23A34A2:AC18A2:AC26A2:AC30A34A2:AC18AA2:AC97

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD ONCOLÓGICA
Nombre del puesto: QUIMICO FARMACEUTICO
Dependencia funcional: UNIDAD ONCOLÓGICA
Puestos a su cargo: QUIMICO FARMACEUTICO

MISIÓN DEL PUESTO

Elaboración de mezclas oncológicas (quimioterapias), para el tratamiento óptimo y de calidad de los pacientes oncológicos con indicación de quimioterapia endovenoso, subcutáneo y vía oral en la unidad de mezclas oncológicas garantizando la dispensación y/o expendio de productos farmacéuticos, insumos médicos y productos sanitarios que corresponden a oncología, cumpliendo con las Buenas Practicas de Almacenamiento, Buenas Directivas de Dispensación, sistemas de distribución de medicamentos en dosis unitaria y demás normativas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Manejo de preparaciones de citostaticos en sus diferentes presentaciones.
 Manejo de áreas limpias, estériles para la preparación de citostaticos en la unidad de mezclas oncológicas.
 Manejo del sistema de gestión hospitalaria por la red de informática.
 Manejo de cabina de flujo laminar vertical y flujo laminar horizontal.
 Manejo de Devoluciones de remanentes en la preparación de mezclas oncológicas.
 Coordinación con el médico y enfermera para la preparación de la hoja de trabajo en la elaboración de mezclas oncológicas.
 Conocimientos y experiencias en la reconstitución, dilución y estabilidad de medicamentos citostáticos.
 Validación de recetas para la preparación de mezclas oncológicas.
 Coordinación para el abastecimiento de los medicamentos e insumos según demanda del paciente oncológico.
 Coordinar y controlar el mantenimiento de las condiciones ambientales y equipos, para conservar los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesional de la salud de las diferentes unidades, área, servicios y jefes de la IPRESS

Coordinaciones Externas

IPRESS publica, privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Marcar con una "X" su nivel de estudio.

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

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

Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

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

- Título Profesional de Químico Farmacéutico

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):

- Manejo de procedimientos invasivos y no invasivos oncológicos.
- Orientación Y consejería a paciente Y familia.
- Manejo de Medidas de Bioseguridad.F58
- Entrevista clínica centrada en el paciente oncológico Y familia.
- Conocimiento DE Guías DE prácticas clínicas DE las patologías oncohematológicas frecuentes elaborado por el Instituto nacional DE Enfermedades Neoplásica (INEN)

B.) Cursos y/o 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 y Conferencias:
- Capacitación relacionados a la especialidad.
 - Documento sustentatorios de entrenamiento en la unidad oncológica.

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			OTROS	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral no menor de 3 años.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral no menor de 1 año en la especialidad

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

no menor de 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

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento: No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en el Perú.

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

- Trabajo en equipo.
- Proactividad, empatía Y solidaridad.
- Comportamiento ético.
- Comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

- Acreditar SERUMS
- Contar con Habilidad vigente.
- Curso de Ofimática.

CONTRAPRESTACION MENSUAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO A2:AC23A34A2:AC18A2:AC26A2:AC30A34A2:AC18AA2:AC97

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: UNIDAD ONCOLÓGICA
 Nombre del puesto: MEDICO ONCOLOGO
 Dependencia funcional: UNIDAD ONCOLÓGICA
 Puestos a su cargo: MEDICO ONCOLOGO

MISIÓN DEL PUESTO

Atención de calidad al paciente oncológico ambulatorio, hospitalizado y realizar tratamientos en la especialidad de oncología clínica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la evaluación clínica especializada centrada en el paciente oncológico y establecer un plan de trabajo pertinente según la situación del paciente y de acuerdo a la guías de atención y normativas vigentes.
- Realizar la evaluación clínica especializada centrada en el paciente oncológico y establecer un plan de trabajo pertinente según la situación del paciente y de acuerdo a la guías de atención y normativas vigentes.
- Brindar tratamiento integral y especializado que incluye el seguimiento clínico, interconsulta, referencia y contrareferencia para la continuidad del cuidado integral según corresponda.
- Supervisar el adecuado tratamiento especializado para el paciente oncológico de acuerdo a las normativas vigentes y guías de prácticas clínicas de las patologías oncológicas frecuentes elaborado por el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN).
- Realizar prestaciones de salud especializado, orientado al seguimiento, recuperación y rehabilitación del paciente oncológico integrando a la familia en el proceso.
- Participar de las juntas médicas realizadas tanto con el Servicio y las otras especialidades para el manejo eficiente de los pacientes oncológicos
- Elaborar informes, expedir certificados médicos legales y otro que se encuentren establecidos en la normativa vigente.
- Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesional de la salud de las diferentes unidades, área, servicios y jefes de la IPRESS

Coordinaciones Externas

IPRESS publica, privadas y mixtas, actores sociales locadores y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Marcar con una "X" su nivel de estudio.

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

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

Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

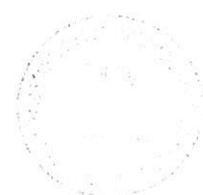
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	-Título medico cirujano. -Título de segunda especialidad de oncologia medica
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

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):

- Manejo DE procedimientos oncológicas complejos.
- Orientación Y consejería a paciente Y familia.
- Manejo DE Medidas DE Bioseguridad.
- Entrevista clínica centrada EN el paciente oncológico Y familia.
- Conocimiento DE Guías DE prácticas clínicas DE las patologías oncológicas frecuentes elaborado por el Instituto nacional DE Enfermedades Neoplásica (INEN)

B.) Cursos y/o 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.

Titulos Profesionales

Titulo de especialidad en oncologia medica.

Cursos y Conferencias:

Capacitacion relacionados a la especialidad.
Documentos sustentatorios de entrenamiento en la especialidad.

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			Portugues				
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			Inglés		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Experiencia Laboral como medico cirujano no menor de 2 años

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral no menor de 3 años

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

Experiencia Laboral no menor de 6 meses

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

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento: No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en el Perú.

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

- Trabajo EN equipo.
- Proactividad, empatía Y solidaridad.
- Comportamiento ético.
- Comunicación asertiva

REQUISITOS ADICIONALES

- Resolucion de termino de SERUMS.
- Contar con Registro Nacional de Especialista(RNE).
- Habilitacion profesional.
- Conocimiento en normas tecnicas y guias internacionales de la especialidad.
- Curso de Ofimática.
- Curso de idioma Extranjero

CONTRAPRESTACION MENSUAL



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO A2:AC23A34A2:AC18A2:AC26A2:AC30A34A2:AC18AA2:AC97

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	UNIDAD ONCOLÓGICA
Nombre del puesto:	MEDICO HEMATOLOGO
Dependencia funcional:	UNIDAD ONCOLÓGICA
Puestos a su cargo:	MEDICO HEMATOLOGO

MISIÓN DEL PUESTO

Atención de calidad al paciente oncohematológico ambulatorio y hospitalizado en la especialidad de hematología.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar las evaluaciones, diagnósticos, tratamientos médicos hematológicos especializados y de alta complejidad, así como seguimiento con el objetivo de recuperar la salud de los pacientes oncológicos en el marco del tratamiento multidisciplinario y establecer un plan de trabajo pertinente según la situación del paciente y de acuerdo a la cartera de servicios, guías de atención y normativas vigentes.

Brindar atenciones en Hospitalización , Consulta Externa, Procedimientos, Interconsultas, Lectura de láminas periféricas y mielo gramas.

Supervisar el adecuado tratamiento especializado para el paciente oncológico de acuerdo a las normativas vigentes y guías de prácticas clínicas de las patologías oncohematológicas frecuentes elaborado por el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN).

Efectuar procedimientos especializado con fines de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación según la cartera de servicio y perfil de demanda la población oncológica.

Presentación y/o participación en las reuniones clínicas y coordinarlas, para el tratamiento multidisciplinario de los pacientes hospitalizados y ambulatorios con afecciones hematológicas para el logro de la atención integral especializada.

Participar de las juntas médicas realizadas tanto con el Servicio y las otras especialidades para el manejo eficiente de los pacientes oncohematológicos.

Elaborar informes , expedir certificados médicos legales y otro que se encuentren establecidos en la normativa vigente.

Seguimiento de los pacientes desde su internamiento, hospitalización y alta para lograr el adecuado manejo clínico y multidisciplinario .

Otras funciones asignadas por su jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesional de la salud de las diferentes unidades, área, servicios y jefes de la IPRESS

Coordinaciones Externas

IPRESS publica, privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

Marcar con una "X" su nivel de estudio.

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

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

Marcar con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	- Título profesional como médico cirujano. - Título de la especialidad de hematología
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

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):**

-Manejo de procedimientos invasivos y no invasivos oncológicos.
 -Orientación Y consejería a paciente Y familia.
 -Manejo de Medidas de Bioseguridad.
 -Entrevista clínica centrada en el paciente oncológico Y familia.
 -Conocimiento de Guías de prácticas clínicas de las patologías oncohematológicas frecuentes elaborado por el Instituto nacional DE Enfermedades Neoplásica (INEN).

B.) Cursos y/o 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.

Programa de Especialización:

- título de especialidad en Hematología

Cursos y Conferencias:

- Diplomado y/o capacitación en alguna de las siguientes materias Hematología, patologías oncológicas.
 Acreditación: Mediante copia simple de las certificaciones.

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			Ingles		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X			OTROS		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X			.....			
(Otros) Bases de Datos y Programación VB	X				Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

Experiencia Laboral no menor de 3 años.

Experiencia específica

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

Experiencia Laboral no menor de 1 año en la especialidad

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

no menor de 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

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento: No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en el Perú.

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

- Trabajo EN equipo.
 - Proactividad, empatía Y solidaridad.
 - Comportamiento ético.
 - Comunicación asertiva.

REQUISITOS ADICIONALES

-Acreditar SERUMS
 - Contar con Registro Nacional de Especialista(RNE).
 - Curso de Ofimática.
 - Conocimiento en normas técnicas y guías internacionales de la especialidad.
 - Curso de idioma Extranjero
 - Contar con Habilidad Vigente

CONTRAPRESTACION MENSUAL