

**PERFILES DE LA CONVOCATORIA POR CONCURSO ABIERTO – MODALIDAD 276 N° 001-2022  
HOSPITAL REZOLA CAÑETE**

**CODIGO N° 01**

**UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA**  
**PERFIL DEL PUESTO: (05) TECNICOS EN ENFERMERIA.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima Cinco (05) Años, desempeñando funciones como Técnico en Enfermería en el Sector Público o Privado, en Hospital II – 2.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad analítica, proactiva, organizativa y trabajo bajo presión.</li> <li>• Conocimiento y aplicación de valores éticos, cultura de buen trato y buenas relaciones interpersonales.</li> <li>• Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado.</li> <li>• Conocimiento de buenas prácticas de manipulación de alimentos.</li> <li>• Creatividad e iniciativa.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> <li>• Tolerancia al trabajo bajo presión.</li> <li>• Ética y valores Solidaridad y honradez.</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Técnico en Enfermería, emitido por Instituto Superior Tecnológico, reconocido por el Ministerio de Educación.</li> </ul>
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos relacionados a la profesión.</li> </ul>
<b>Funciones Especifica del Puesto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Prestar cuidados integral al paciente en estado crítico bajo la supervisión de la enfermera(o).</li> <li>b. Realizar y registrar el control de signos vitales y medidas antropométricas de los pacientes antes de la atención de la profesional de Enfermería.</li> <li>c. Aplicar técnicas y métodos vigentes sencillos en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios bajo indicación y/o supervisión profesional.</li> <li>d. Participar en el mantenimiento, preparación de equipo de trabajo terapéutica así como de exámenes especializados.</li> <li>e. Ayudar en los procedimientos diagnósticos y en la toma de muestras.</li> <li>f. Llevar órdenes de los pacientes y resultados para exámenes de ayuda diagnóstica.</li> <li>g. Realizar Cambiar de ropa limpia del servicio.</li> <li>h. Atender a los pacientes imposibilitados en toma de sus alimentos, así como en la eliminación de orina, heces y drenajes.</li> <li>i. Llevar y recoger ordenes de laboratorios solicitados.</li> <li>j. Conformar y participar en forma activa y ordenada en los programas y/o brigadas orientadas a intervenir en caso desastres naturales o provocados.</li> <li>k. Cumplir las normas de permanencia y Reglamento del Hospital.</li> <li>l. Realizar la limpieza, preparación y esterilización de los materiales y equipos médicos a utilizarse.</li> <li>m. Participar en las jornadas, charlas educativas, ferias y campañas de sensibilización</li> <li>n. Colaborar en los cursos y talleres organizado por el equipo profesional de Enfermería.</li> <li>o. Cumplir con los procedimientos técnicos de Enfermería.</li> </ol>

**CODIGO N° 02**

**UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA**





**PERFIL DEL PUESTO: (01) TECNICO ASISTENCIAL.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima Cinco (05) Años, desempeñando funciones como Técnico en Enfermería en el Sector Público o Privado, en Hospital II – 2.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad analítica, proactiva, organizativa y trabajo bajo presión.</li> <li>Conocimiento y aplicación de valores éticos, cultura de buen trato y buenas relaciones interpersonales.</li> <li>Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado.</li> <li>Conocimiento de buenas prácticas de manipulación de alimentos.</li> <li>Creatividad e iniciativa.</li> <li>Disponibilidad inmediata.</li> <li>Tolerancia al trabajo bajo presión.</li> <li>Ética y valores Solidaridad y honradez.</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Técnico en Enfermería, emitido por Instituto Superior Tecnológico, reconocido por el Ministerio de Educación.</li> </ul>
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos relacionados a la profesión.</li> </ul>
<b>Funciones Especifica del Puesto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Prestar cuidados integral al paciente en estado crítico bajo la supervisión de la enfermera(o).</li> <li>Realizar y registrar el control de signos vitales y medidas antropométricas de los pacientes antes de la atención de la profesional de Enfermería.</li> <li>Aplicar técnicas y métodos vigentes sencillos en la atención de pacientes hospitalizados y/o ambulatorios bajo indicación y/o supervisión profesional.</li> <li>Participar en el mantenimiento, preparación de equipo de trabajo terapéutica así como de exámenes especializados.</li> <li>Ayudar en los procedimientos diagnósticos y en la toma de muestras.</li> <li>Llevar órdenes de los pacientes y resultados para exámenes de ayuda diagnóstica.</li> <li>Realizar Cambiar de ropa limpia del servicio.</li> <li>Atender a los pacientes imposibilitados en toma de sus alimentos, así como en la eliminación de orina, heces y drenajes.</li> <li>Llevar y recoger ordenes de laboratorios solicitados.</li> <li>Conformar y participar en forma activa y ordenada en los programas y/o brigadas orientadas a intervenir en caso desastres naturales o provocados.</li> <li>Cumplir las normas de permanencia y Reglamento del Hospital.</li> <li>Realizar la limpieza, preparación y esterilización de los materiales y equipos médicos a utilizarse.</li> <li>Participar en las jornadas, charlas educativas, ferias y campañas de sensibilización</li> <li>Colaborar en los cursos y talleres organizado por el equipo profesional de Enfermería.</li> <li>Cumplir con los procedimientos técnicos de Enfermería.</li> </ol>

**CODIGO 03**

**UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA CLINICA Y PATOLOGICA  
PERFIL DEL PUESTO: (01) TECNICOS EN LABORATORIO.**

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima Cinco (05) Años, desempeñando funciones como Técnico en Laboratorio en el Sector Público o Privado, en Hospital II – 2.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad analítica, proactiva, organizativa y trabajo bajo presión.</li> <li>Conocimiento y aplicación de valores éticos, cultura de buen trato y buenas relaciones interpersonales.</li> <li>Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado.</li> <li>Conocimiento de buenas prácticas de manipulación de alimentos.</li> <li>Creatividad e iniciativa.</li> <li>Disponibilidad inmediata.</li> <li>Tolerancia al trabajo bajo presión.</li> <li>Ética y valores Solidaridad y honradez.</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Técnico en Laboratorio, emitido por Instituto Superior Tecnológico, reconocido por el Ministerio de Educación.</li> </ul>
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitaciones en alguna especialidad en las Áreas del Servicio de Laboratorio</li> <li>Capacitación en Banco de Sangre</li> <li>Otros (Diplomados, Congreso y cursos de actualización).</li> </ul>
<b>Funciones Especifica del Puesto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Recepcionar muestras de sangre</li> <li>Realizar la limpiar y esterilizar de los instrumentos</li> <li>Mantener organizado el área de trabajo asignado</li> <li>Transcribir resultados que se le asigne en forma correcta, clara y oportuna.</li> <li>Distribuir correctamente y en forma oportuna las muestras a las diferentes secciones del Servicio.</li> <li>Centrifugar y separar los sueros de manera correcta.</li> <li>Hacer la tipificación de la Sangre.</li> <li>Extracción de Donante</li> <li>Brindar apoyo en el tamizaje</li> <li>Coordinar estrechamente con el Tecnólogo Médico aceptando las indicaciones necesarias para el buen funcionamiento del Servicio.</li> <li>Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato</li> </ol>

**CODIGO N° 04**

**UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO-SERVICIO DE NUTRICION  
PERFIL DEL PUESTO: (01) TECNICO EN NUTRICION.**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima Tres (03) Años, desempeñando funciones como Técnico en Nutrición en el Sector Público o Privado, en Hospital II – 2.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a resultados.</li> <li>Conocimiento, destreza y actitudes para desarrollar actividades con éxito.</li> <li>Preocupación por orden, calidad y precisión.</li> <li>Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado.</li> <li>Con facilidad para la comunicación.</li> <li>Creatividad e iniciativa.</li> <li>Tolerancia al trabajo bajo presión.</li> <li>Ética y valores Solidaridad y honradez.</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Técnico en Nutrición, reconocido por el Ministerio de Educación y/o egresados de carrera afines a la gastronomía.</li> </ul>
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos de capacitación, seminarios, y otros en nutrición, buenas prácticas de manipulación de alimentos.</li> </ul>

<b>Funciones Especifica del Puesto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Preparar todos los productos para la preparación de los alimentos de acuerdo a su programación del día.</li> <li>b. Elaborar alimentos, menús, dietas, formulas lácteas y otras de acuerdo a prescripciones dietéticas.</li> <li>c. Recepcionar y controlar la calidad de víveres.</li> <li>d. Seleccionar y verificar el estado de conservación de los víveres para su preparación.</li> <li>e. Distribuir los alimentos.</li> <li>f. Preparar el material y equipo de trabajo, controlando el mantenimiento y uso de los mismos.</li> <li>g. Elaborar panes, pasteles y otros productos de panadería según indicaciones.</li> <li>h. Responder por el mantenimiento y conservación del mobiliario, manteles y utensilios que usa.</li> <li>i. Mantener actualizado los archivos técnicos y elaborar los informes sobres las acciones realizadas los archivos técnicos y elaborar los informes sobre las acciones realizadas.</li> <li>j. Mantener al día los registros valorados de consumo.</li> <li>k. Colaborar con las distintas secciones del Servicio, de acuerdo a la disponibilidad de tiempo y cargo en el trabajo.</li> <li>l. Contribuir al buen prestigio del servicio colaborando con su limpieza y buena presentación.</li> <li>m. Otras funciones que asigne la jefaturade la UPSS de nutrición y Dietetica</li> </ol>
--	---

0

**CODIGO N° 05**

**UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE FARMACIA**  
**PERFIL DEL PUESTO: (01) TECNICO ASISTENCIAL.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínimo Dos (02) Años, en labores técnicas en farmacia hospitalaria</li> <li>• Experiencia en manejo del Aplicativo informático SISMED</li> <li>• Experiencia en manejo del ciclo de suministro de productos farmacéuticos: selección, adquisición, distribución, inventarios y kardex como parte de las buenas practicas de almacenamiento de productos farmacéutico y afines.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades mínimas deseables: para ejecutar trabajos a presión, concretar resultados en el tiempo operativo</li> <li>• Atención de servicio de vocación y entrega al servicio y bienestar de los demás, de solución a problemas del usuario, cortesía y tacto</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Preocupación por orden, calidad y precisión.</li> <li>• Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado.</li> <li>• Con facilidad para la comunicación.</li> <li>• Creatividad e iniciativa.</li> <li>• Tolerancia al trabajo bajo presión.</li> <li>• Ética y valores Solidaridad y honradez.</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Técnico de Farmacia, reconocido por el Ministerio de Educación.</li> </ul>
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de Dispensación de Producto Farmacéutico.</li> </ul>







<p><b>Funciones Especifica del Puesto</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Recepcionar, clasificar, almacenar medicamentos, material médico e insumos en función a normas establecidas</li> <li>b. Elaborar el requerimiento de Medicamentos y Material Médico Quirúrgico para mantener el stock permanente.</li> <li>c. Abastecimiento de Medicamentos y Material Médico Quirúrgico a farmacia dispensación y a los diversos programas, previa selección según requerimiento.</li> <li>d. Recepcionar las recetas asegurando la conformidad de los datos que debe cumplir toda recete médica.</li> <li>e. Dispensar los Medicamentos y Material Médico Quirúrgico procedentes de emergencia, hospitalización, SIS, SOAT, convenios, intervenciones sanitarias, donaciones; orientando al paciente en el correcto uso de los mismos y cumplimiento de la prescripción.</li> <li>f. Reconocer las formas de presentación, concentración, efecto farmacológico e indicación de los medicamentos.</li> <li>g. Dispensación de recetas de acuerdo a las recetas médicas bajo responsabilidad.</li> <li>h. Cuidar el ordenamiento y limpieza de los medicamentos aplicando las buenas prácticas de almacenamiento.</li> <li>i. Verificar el mantenimiento de la limpieza y el orden de los medicamentos, material médico e insumos. Verificación cuantitativa por producto.</li> <li>j. Verificación cuantitativa por producto. j.</li> <li>k. Revisión de reporte de medicamentos valorizado, confrontación de tarjetas de control visible.</li> <li>l. Participar en la realización de los inventarios físicos.</li> <li>m. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</li> </ol>
---	---

**CODIGO N° 06**

**UNIDAD ORGANICA: DEPARTAMENTO DE CONSULTA EXTERNA Y HOSPITALIZACION**  
**PERFIL DEL PUESTO: (01) TECNICO ASISTENCIAL.**

REQUISITOS	DETALLE
<p><b>Experiencia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima Dos (02) Años, desempeñando funciones en áreas asistenciales en el Sector Publico</li> </ul>
<p><b>Competencias</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptabilidad, análisis, organización de la información, planificación y trabajo en Equipo.</li> <li>• Conocimiento y aplicación de valores éticos, cultura de buen trato y buenas relaciones interpersonales.</li> <li>• Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> <li>• Tolerancia al trabajo bajo presión.</li> <li>• Ética y valores Solidaridad y honradez.</li> </ul>
<p><b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Técnico en Enfermería, emitido por Instituto Superior Tecnológico, reconocido por el Ministerio de Educación.</li> </ul>
<p><b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos relacionados a la profesión.</li> </ul>
<p><b>Funciones Especifica del Puesto</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Efectuar el seguimiento de las acciones o documentos tramitados hasta la consecución de los mismos.</li> <li>b. Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.</li> <li>c. Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos.</li> <li>d. Coordinar actividades administrativas sencillas.</li> </ol>





	<p>e. Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones.</p> <p>f. Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.</p> <p>g. Colaborar en la programación de actividades técnico – administrativas y en reuniones de trabajo.</p> <p>h. Solicitar al servicio de farmacia el stock de medicamentos con que cuenta la institución.</p> <p>i. Elaborar listado de medicamentos con stock actual para mantener informado al médico de los diferentes servicios.</p> <p>j. Integrar e ingresar la información de conteos físicos mensuales.</p> <p>k. Realizar la recolección, clasificación, procesamiento y presentación de los datos estadísticos del servicio ala departamento de Consultorio Externo y Hospitalización.</p> <p>l. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p>
--	--

**CODIGO N° 07**

**UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.**

**PERFIL DEL PUESTO: (01) AUXILIAR ASISTENCIAL – VIGILANCIA ✓**

<b>Experiencia</b>	Tener como mínimo Tres (03) Año trabajando en el Hospital Nivel II-2 MINSA
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajar en las diferentes áreas bajo presión</li> <li>• Preocupación por orden, calidad y precisión.</li> <li>• Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado.</li> <li>• Facilidad Para la comunicación.</li> <li>• Creatividad e iniciativa.</li> <li>• Ética, valores, solidaridad y honradez.</li> <li>• Conocimiento del Protocolo</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	✓ Secundaria completa, reconocido por el Ministerio de Educación
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	• Cursos relacionados a la plaza a postular.
<b>Conocimiento del Puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de Extintores</li> <li>• Conocimiento de RCP</li> <li>• Conocimiento de Relaciones Interpersonales</li> <li>• Conocimiento de Defensa Personal</li> <li>• Conocimiento del protocolo de Bioseguridad en el trabajo</li> </ul>

<b>FUNCIONES ESPECIFICAS</b>	<p>a. Cumplir las órdenes del servicio sobre entrada y salida del personal.</p> <p>b. Controlar la salida y/o ingreso de bienes patrimoniales, verificando que se cuente con la documentación de autorización.</p> <p>c. Revisar minuciosamente los paquetes, bolsas, maletines u otros a todas las personas que entran y salen de la institución sin distinción alguna.</p> <p>d. Inspeccionar los ambientes del predio velando por la seguridad de los pacientes y empleados.</p> <p>e. Velar el buen estado de conservación de las instalaciones, vehículo, materiales, etc.</p> <p>f. Controlar que los pacientes de alta hayan efectuado el pago respectivo, previa verificación de reporte de alta de los diferentes servicios.</p> <p>g. Apoyar en el traslado de pacientes heridos al servicio de emergencia cuando ingresen al hospital.</p> <p>h. Controlar el ingreso y salida de vehiculos particulares, registrando en el cuaderno de ocurrencias datos del</p>
------------------------------	--

94

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



	<p>conductor y del acompañante.</p> <p>i. Comunicar a la PNP de los hechos de: accidentes de tránsito, heridos por instrumentos punzo cortantes, envenenamiento y otros ocurridos fuera de las instalaciones del Hospital.</p> <p>j. Realizar rondas continuas las 24 horas y velar por el adecuado uso de las instalaciones del Hospital en lo que concierne a servicios básicos de Luz y Agua.</p> <p>k. Orientar a los pacientes y/o visitantes, demostrando cortesía, amabilidad y respeto.</p> <p>l. Colaborar en campañas de defensa civil coordinando con el personal de emergencia y desastre.</p> <p>m. Dar aviso oportuno de desperfectos y demás alteraciones de la planta física.</p> <p>n. Informar sobre las ocurrencias habidas durante el período de turno.</p> <p>o. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p>
--	--

**CODIGO 08**

**UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.**

**PERFIL DEL PUESTO: (01) AUXILIAR ASISTENCIAL – MANTENIMIENTO**

<b>Experiencia</b>	Tener como Mínimo de Tres (03) Años trabajando en el Hospital Nivel II-2 MINSA
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preocupación por orden, calidad y precisión.</li> <li>• Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado.</li> <li>• Facilidad Para la comunicación.</li> <li>• Creatividad e iniciativa.</li> <li>• Tolerancia bajo presión en el área</li> <li>• Ética, valores, solidaridad y honradez.</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Secundaria completa, reconocido por el Ministerio de Educación
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos relacionados a la plaza a postular</li> </ul>
<b>Funciones Especifica del Puesto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ejecutar trabajos de mantenimiento de instalaciones eléctricas, y reparación de mobiliario.</li> <li>b. b. Controlar los sistemas y suministro de redes eléctricas</li> <li>c. c. Ejecutar trabajos gasfitería, carpintería, metal mecánica pintura y similares.</li> <li>d. d. Realizar obras de albañilería, cimientos, paredes y reparaciones sencillas de estructura.</li> <li>e. e. Informar técnicamente el estado de instalaciones, mobiliario y equipos.</li> <li>f. f. Controlar el estado de funcionamiento, mantenimiento de equipos electrónicos y solicitar su mantenimiento y/o reparación.</li> <li>g. g. Ejecuta trabajo especializado de carpintería, ebanistería y otros</li> <li>h. h. Ejecuta trabajo de pintado de mobiliario e infraestructura y otros</li> <li>i. i. Diseñar y confeccionar trabajos artesanales de madera, metal, cuero y materiales similares, de acuerdo a lo solicitado.</li> <li>j. j. Evaluar Periódicamente los servicios de agua y</li> </ol>

*94*

*[Signature]*

*[Signature]*

	<p>desagüe del Hospital.</p> <p>k. Realizar mantenimiento y reparaciones e instalaciones requeridas.</p> <p>l. Traslado y Cambio de botellas de Oxígeno al área de COVID-19</p> <p>m. l. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</p>
--	---

**CODIGO N° -09**

**UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.**

**PERFIL DEL PUESTO: (02) AUXILIAR ASISTENCIAL – TRANSPORTE ✓**

<b>Experiencia</b>	Tener como mínimo de Tres (03) Años de experiencia en el Hospitales II-2. Minsa
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en áreas bajo presión</li> <li>• Preocupación por orden, calidad y precisión</li> <li>• Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado.</li> <li>• Facilidad Para la comunicación.</li> <li>• Creatividad e iniciativa.</li> <li>• Ética, valores, solidaridad y honradez</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Secundaria completa, reconocido por el Ministerio de Educación, Contar con <b>Brevete Mínimo A 2 B</b>
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación de R.C.P.</li> <li>• Capacitación Manejo de Extintores</li> <li>• Capacitación de Mecánica Automotriz</li> <li>• Capacitación especializada en el área de transportes.</li> </ul>
<b>Funciones Especifica del Puesto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ejecutar traslado de pacientes y de personal.</li> <li>b. Traslado de documentos, bienes o materiales del Hospital.</li> <li>c. Verificar mantenimiento adecuado en combustible, carburantes y lubricantes y en buen estado del vehículo.</li> <li>d. Controlar operatividad de los vehículos asignados a sus labores.</li> <li>e. Informar de ocurrencias y/o desperfectos o fallas del vehículo.</li> <li>f. Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de menor complejidad y el aseo necesario del vehículo asignado a sus labores.</li> <li>g. Realizar las tareas encomendadas en misión de servicio, con la respectiva solicitud aprobada por su Jefe inmediato.</li> <li>h. Brindar el apoyo físico necesario para el traslado de bienes o materiales del Hospital cuando se requiera estos servicios.</li> </ol>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Conducir en forma eficiente y con prudencia de acuerdo a las reglas de tránsito.</li> <li>j. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</li> </ul>
--	--

**CODIGO Nº 10**

**UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ADMINISTRACION – UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.**

**PERFIL DEL PUESTO: (01) TECNICO ELECTRICISTA.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener como mínimo de Tres (03) Años de experiencia en el Hospitales II-2. Ministerio de Salud</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajar en las Diferentes áreas bajo presión</li> <li>• Preocupación por orden, calidad y precisión</li> <li>• Trabajo en equipo y cooperación al nivel deseado</li> <li>• Con facilidad para la comunicación.</li> <li>• Creatividad e iniciativa.</li> <li>• Ética y valores Solidaridad y honradez.</li> <li>• Conocimiento del protocolo</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Reparación de equipos bio medicos.</li> <li>• Mantenimiento de las instalaciones eléctricas.</li> <li>• .</li> <li>• Alto sentido de responsabilidad.</li> <li>•</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico Electricista, con título a nombre de la Nación.</li> </ul>
<b>Cursos y/o Estudios de Especialidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos relacionados a la profesión, Electricidad y/o afines</li> <li>• Capacitación Técnico en Mantenimiento y reparación de Equipos Ventiladores de transporte hospitalario</li> <li>• Capacitación Técnica en Operación y mantenimiento de grupo Electrónico</li> <li>• Mantenimiento y Operación de Generador de Vapor Calderas</li> <li>• Mantenimiento de equipos centrales de esterilización</li> <li>• Mantenimiento de Secadora y Lavadora industriales hospitalarias</li> <li>• Curso de Mantenimiento de equipos ecógrafos, equipo de Hemodiálisis de Rayos X y tomografía hospitalario</li> <li>• Capacitaciones de Equipo eléctrico y/o Biomédicos.</li> </ul>
<b>Funciones Especifica del Puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Supervisar las instalaciones eléctricas, las reparaciones y el mantenimiento de circuitos y equipos complejos</li> <li>b. Inspeccionar y controlar los sistemas de suministro de energía eléctrica.</li> <li>c. Programar el mantenimiento preventivo de los equipos eléctricos y sistemas de Telecomunicación.</li> <li>d. Revisar y reparar los equipos de refrigeración y cadena de frío.</li> <li>e. Realizar el mantenimiento de los grupos electrógenos</li> <li>f. Reparar artefactos electrodomésticos.</li> <li>g. Realizar instalaciones de circuitos eléctricos, equipos electro médicos y electrónicos en el Hospital.</li> <li>h. Preparar información estadística y otros reportes relacionados sobre el rendimiento de los equipos.</li> <li>i. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</li> </ul>

**CODIGO N° 011**

**UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE ECONOMIA**

**PERFIL DEL PUESTO: (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínimo Dos (02) Años desempeñando funciones similares en la Administración Pública</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo en equipo, análisis y de organización</li> <li>• Manejo de equipos de Computo</li> <li>• Conocimiento del Sistema SIAF-SP</li> <li>• Actitudes de atención, servicios, solidaridad y Honradez</li> <li>• Ética y valores Solidaridad y honradez.</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Universitario o Bachiller en la carrera de Ciencias Contables, Administrativas, Sistema y/o afines al puesto.</li> </ul>
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso en SIAF-SP, seminarios, y demás cursos relacionado al puesto.</li> </ul>
<b>Funciones Especifica del Puesto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Custodiar y revisar la documentación sustentatoria de las obligaciones de pago de acuerdo a las Normas Generales y Especificas del Sistema de Tesorería.</li> <li>b) Realizar giro para transferencia de fondos mediante la carta orden de las Planillas de Haberes de Pensionistas, Activos, Planilla de Incentivos AETA y SUBCAFAE, Contrato Administrativo de Servicios.</li> <li>c) Realizar giro para transferencia de fondos Órdenes de Compra, de Servicios y Viáticos.</li> <li>d) Realizar giro de cheques e imprimir los comprobantes de pago por el SIAF por toda fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias.</li> <li>e) Realizar transferencia a través del Sistema de Administración Financiera (SIAF) para la aprobación de los giros realizados ante el Tesoro Público.</li> <li>f) Registrar giro y depósitos realizados por toda fuente de financiamiento (Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias) para la contabilización respectiva.</li> <li>g) Emitir rendiciones de cuenta por toda fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Donaciones y Transferencias</li> <li>h) Efectuar el giro para pago de obligaciones sociales, impuestos y aportaciones a otras instituciones por los compromisos contraídos por el hospital.</li> <li>i) Informar al responsable del Área de Tesorería sobre incidencias acontecidas.</li> <li>j) Registrar y custodiar los documentos valorados (cheques, cartas de garantía y otros).</li> <li>k) Registrar y llevar control de las chequeras.</li> <li>l) Mantener actualizado la documentación sustentatoria de los giros a su cargo.</li> <li>m) Cumplir estrictamente las Normas Generales y Especificas del Sistema de Tesorería y la normatividad vigente.</li> <li>n) Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.</li> </ol>

**CODIGO N° 012**

**UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE ECONOMIA**







**PERFIL DEL PUESTO: (02) TECNICO ADMINISTRATIVO.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínimo Dos (02) Años desempeñando funciones similares en la Administración Pública</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo en equipo, análisis y de organización</li> <li>• Manejo de equipos de Computo</li> <li>• Conocimiento del Sistema SIAF-SP</li> <li>• Actitudes de atención, servicios, solidaridad y Honradez</li> <li>• Ética y valores Solidaridad y honradez.</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Profesional Técnico en Administración, Contabilidad Sistemas y/o afines al puesto.</li> </ul>
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso relacionados al puesto.</li> </ul>
<b>Funciones Especifica del Puesto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Realizar cobro al público usuario por los diversos servicios que brinda el hospital, de acuerdo a las tarifas establecidas.</li> <li>b. Verificar que los comprobantes de pago (Boletas de Venta, Factura, Carné, Certificado de Salud) al inicio y al término de sus labores se encuentren en forma correlativa, membretados y en orden cronológico para un adecuado control.</li> <li>c. Los comprobantes de pago no utilizados o formulados incorrectamente deben anularse, archivándose el original y las copias respectivas como evidencia de su anulación.</li> <li>d. Registrar, custodiar los comprobantes de pago que sustentan los ingresos diarios de la Institución.</li> <li>e. Coordinar para que en el momento del cambio se cuente con los recursos necesarios para el buen desempeño de sus labores.</li> <li>f. Solicitar con anticipación al Cajero Central monedas de cambio de menor denominación para la atención al público con normalidad, a fin evitar retrasos en la atención de los pacientes.</li> <li>g. Verificar los fondos recaudados con documentos al término de cada turno, según reporte del sistema de caja.</li> <li>h. Formular el reporte diario de la cobranza efectuada durante el día y entregar al Cajero recaudador el total de los cobros realizados con la documentación sustentatoria para su verificación.</li> <li>i. Atender al público con amabilidad.</li> <li>j. Registrar e informar las ocurrencias diarias que se presente durante el período de recaudación.</li> <li>k. Revisar y firmar el Reporte Diario de su recaudación, previa a la información respectiva.</li> <li>l. Custodiar la recaudación diaria obtenida durante su turno.</li> <li>m. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.</li> </ol>

NOTA. a) Se adicionará los bonos que corresponda para el personal asistencial (Decreto Legislativo N° 1153)  
 b) Se adicionará el incentivo único para el personal administrativo (Decreto Legislativo N° 276).