# **FE DE ERRATAS**

La Comisión encargada del Concurso de Mérito Abierto Nº 001-2024-HNDM de contratación por reemplazo, para la cobertura de plazas vacantes en la Unidad Ejecutora 028 -Hospital Nacional "Dos de Mayo", comunica que evidenciado error material un en el apartado FORMACIÓN ACADÉMICA de los perfiles de puesto de los ÍTEMS Nº 4, 35, 36 y 39. Asimismo, la Jefatura del Departamento de Cirugía ha advertido un error material en los perfiles de puesto del ÍTEM Nº 5, y la Jefa del Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica ha solicitado modificaciones en el cuadro de plazas aprobadas para la convocatoria, de acuerdo a la necesidad del Departamento, en el Servicio de Hematología v Bioquímica. En consecuencia, corresponde publicar las adecuaciones según el siguiente detalle:

# DICE:

20	SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	2	6,624.00
D	EBE DECIR:				
20	SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1	6,624.00
(.	)				er Bennemens a manager a manager
41	SERVICIO DE HEMATOLOGIA Y BIOQUIMICA	MEDICO ESPECIALISTA	MC-1	1	6,624.00
OTAL	•			49	

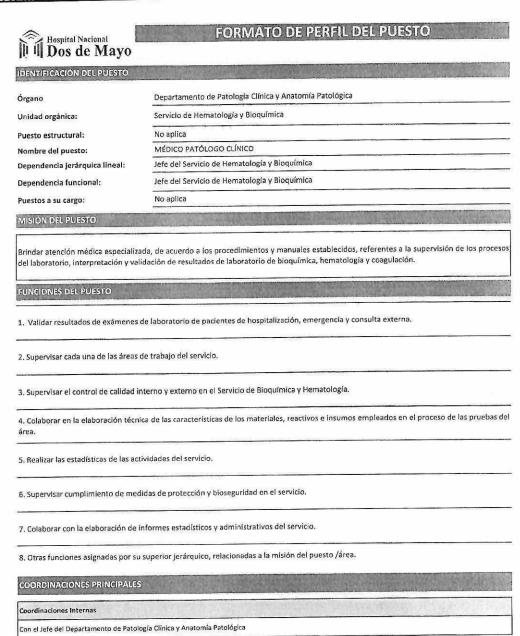


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

# PERFIL DE PUESTO:

# **ÍTEM Nº 41: MEDICO ESPECIALISTA**





Coordinaciones Externas

No aplica.





A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s Marcar con	]/situación acad ı una "X" su gra	émica y estudios requeridos ; do acadêmico, así como indi	para el puesto car en el recuadro su o	arrera profesional.	Ereq	iu puesto actual uiere Colegiatura
Primaria  Primaria  Secundaria  Técnica Básica (1 d 2 años)  Técnica Superior (3 d 4 años)  X Universitario  CONOCIMIENTOS  A.) Conocimientos Técnic  Cursos de actualización es  B.) Cursos y Programas c  Nota: Cada curso debe te	n laboratorio de especializa	es requer clínico y a	Baci X Mae X Egn Doct Egn Control de control de control de control de control y sus en control de c	n una "X" su grai essado(a)  Titulo/ Licenci essado n  rorado essado n  puesto (No allidad.	atura  Titulo Profesi atura  Constancia Administras  requieren documentaci	Profesional de Méd onal de Especialista de egresado de Mac ción de servicios de ión sustentatorio)	ico Cirujano en Patología Clínica estría en salud	Profe X	uiere Colegiatura sional? si
Curror on Laboratorio Cit	nico v curcor	de Diecon	nuclei and alma						
Cursos en Laboratorio Clín C.) Conocimientos de Of		omas/Dia		ante los ultin	nos cinco (05) años.		Nivel de do	minio	
C.) Conocimientos de Of OFIMÁTICA	imática e Idi	omas/Dia	lectos.	Avanzado	IDIOMAS / DIALECTO	No aplica	Nivel de do Básico	minio Internedio	Avanzado
OFIMÁTICA  rocesador de textos	No aplica	omas/Dia Nivel de	lectos. e dominio		IDIOMAS / DIALECTO	х			Avanzado
OFIMÁTICA  rocesador de textos ojas de cálculo	No aplica X X	omas/Dia Nivel de	lectos. e dominio		IDIOMAS / DIALECTO Inglés Quechua	X			Avanzado
OFIMÁTICA  rocesador de textos lajos de cálculo	No aplica	omas/Dia Nivel de	lectos. e dominio		IDIOMAS / DIALECTO	х			Avanzado
C.) Conocimientos de Of OFIMÁTICA Processidor de textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones	No aplica X X	omas/Dia Nivel de	lectos. e dominio		IDIOMAS / DIALECTO Inglés Quechua	X			Avanzado
C.) Conocimientos de OF OFIMÁTICA Procesador de textos dejas de cálculo Programa de presentaciones Diros (especificar)	No aplica X X	omas/Dia Nivel de	lectos. e dominio		IDIOMAS / DIALECTO Inglés Quechua Otros (especificar)	X			Avanzado
C.) Conocimientos de OF OFIMÁTICA Processãor de textos dajas de cálculo Programa de presentaciones Diros (especificar) EXPERIENCIA	No aplica X X	omas/Dia Nivel de	lectos. e dominio		IDIOMAS / DIALECTO Inglés Quechua Otros (especificar)	X			Avanzado
C.) Conocimientos de OF OFIMÁTICA Procesador de textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Diros (especificar) EXPERIENCIA Experiencia general	No aplica X X X	omas/Dia Nivel de Básico	lectos. e dominio Intermedio	Avanzado	IDIOMAS / DIALECTO Inglés Quechua Otros (especificar) Observaciones -	X			Avanzado
C.) Conocimientos de Of OFIMÁTICA Processãos de textos Hajas de cálculo Programa de presentaciones Ofros (especificar) EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total o Cuatro (04) años	No aplica X X X	omas/Dia Nivel de Básico	lectos. e dominio Intermedio	Avanzado	IDIOMAS / DIALECTO Inglés Quechua Otros (especificar) Observaciones -	X			Avanzado
C.) Conocimientos de OF OFIMÁTICA Procesador de textos dejas de cálculo Programa de presentaciones Diros (especificar) EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total o Duatro (04) años Experiencia específica	No aplica X X X X de años de e	omas/Dia Nivel de Básico	lectos. e dominio Intermedio	Avanzado a sea en el sea	IDIOMAS / DIALECTO Inglés Quechua Otros (aspecificar) Observaciones	X			Avenzado
C.) Conocimientos de OF OFIMÁTICA Procesador de textos Hojas de cálculo Programa de presentaciones Diros (especificar) EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total of Cuatro (04) años Experiencia específica L. Indique el tiempo de e	No aplica X X X X de años de e	omas/Dia Nivel de Básico	lectos. e dominio Intermedio	Avanzado a sea en el sea	IDIOMAS / DIALECTO Inglés Quechua Otros (aspecificar) Observaciones	X			Avanzado
C.) Conocimientos de Of OFIMÁTICA Procesador de textos roigias de cálculo rograma de presentaciones Diros (especificar) EXPERIENCIA Experiencia general Indíque la cantidad total d Luatro (04) años Experiencia específica L. Indíque el tiempo de es Cuatro (04) años	imática e Idi	omas/Dia Nivel de Básico xperiencia	lectos. e dominio Intermedio Intermedio	Avenzado  a sea en el se	iDIOMAS / DIALECTO inglés Quechua Otros (especificar) Observaciones - ector público o privado.	X X X			Avenzado
OFIMATICA  Processador de textos  rocessador de presentaciones  Dirac (específica)  Experiencia general  rocessador de textos  cuatro (04) años  xperiencia específica  Lindique el tiempo de ecuatro (04) años  Le mase a la experiencia  Le mase a la experiencia	No aplica X X X X A A A A A A A A A A A A A A A	omas/Dia Nivel de Básico xperiencia	lectos. e dominio Intermedio Intermedio	Avenzado  a sea en el se	iDIOMAS / DIALECTO inglés Quechua Otros (especificar) Observaciones - ector público o privado.	X X X			Avanzado
C.) Conocimientos de OF OFIMÁTICA Processãor de textos dajas de cálculo Programa de presentaciones Diros (especificar) EXPERIENCIA Experiencia general ndique la cantidad total o Experiencia específica L. Indique el tiempo de e: Guatro (04) años Experiencia específica L. Indique el tiempo de e: Guatro (04) años Experiencia específica L. Indique el tiempo de e: Guatro (04) años Experiencia específica L. Indique el tiempo de e: Guatro (04) años	No aplica X X X X A de años de e	omas/Dia Nivel de Básico xperiencia xperiencia para el pue	lectos.  a dominio Intermedio Intermedio a laboral; ya	Avanzado  a sea en el sei sto en la func	IDIOMAS / DIALECTO Inglés Quechua Otros (especificar) Observaciones -  ctor público o privado.	X X X X X Sector público:			Avanzado
OFIMÁTICA  PORTAGO DE MARICA  PROCESSOR DE MARICA	No aplica X X X X A de años de e	omas/Dia Nivel de Básico xperiencia xperiencia querida por	lectos. a dominio Intermedio Intermedio a laboral; ya para el pues esto (parte	Avanzado  a sea en el sei sto en la func  A), señale el 1  o experiencia	IDIOMAS / DIALECTO Inglés Quechus Otros (especificar) Observaciones -  ctor público o privado.  ión o la materia: tlempo requerido en el	X X X X X Sector público:	Básico	Intermedio	
OFIMÁTICA  Tocesador de textos  tejas de cálculo  rograma de presentaciones  tiros (especificar)  EXPERIENCIA  xperiencia general  ndique la cantidad total d  uatro (04) años  xperiencia específica  Indique el tiempo de e  uatro (04) años  En base a la experienci  res (03) años en hospital  Marque el nivel mínim	No aplica  No aplica  X  X  X  A  A  A  A  A  A  A  A  A  A	omas/Dia Nivel de Básico  xperiencia  querida p  para el pue que se rec  ar o	lectos.  a dominio Intermedio Intermedio a laboral; ya	Avanzado  a sea en el sei sto en la func  A), señale el 1  o experiencia	IDIOMAS / DIALECTO Inglés Quechua Otros (especificar) Observaciones -  ctor público o privado.	X X X X X Sector público:		Intermedio	
OFIMÁTICA  Processãor de textos  Processãos de cálculo  Programa de presentaciones  Processãos de cálculo  Programa de presentaciones  Processãos de cálculo  Pr	No aplica X X X X A A A A A A A A A A A A A A A	omas/Dia Nivel de Básico  Equerida para el pur que se rec ar o	lectos.  a dominio Intermedio Int	Avanzado  a sea en el sei  sto en la func  A), señale el 1  o experiencia	IDIOMAS / DIALECTO Inglés Quechus Otros (especificar) Observaciones  ctor público o privado.  ión o la materia: tlempo requerido en el ; ya sea en el sector pú	X X X X sector público:	Básico  Básico	Intermedio	
OFIMÁTICA  OFIMÁTICA  rocesador de textos lejas de cálculo rograma de presentaciones  stros (específicar)  EXPERIENCIA Apperiencia general nulatro (04) años Apperiencia específica  Indique el tiempo de el uatro (04) años  En base a la experienci res (03) años en hospital  Marque el nivel mínim  Practicante profesional  Mencione otros ospectos co	mática e Idia  No aplica  X  X  X  A  de años de e  experiencia re a requerida p nivel III-1 o de puesto  Auxili sistes complementario	omas/Dia Nivel de Básico  xperiencia equerida p oara el pue que se rec ar o ses sobre el	lectos. e dominio Intermedio Inte	Avanzado  a sea en el sei sto en la func  A), señale el conceptación de experiencia de experiencia experiencia; en experiencia	IDIOMAS / DIALECTO Inglés Quechus Otros (especificar) Observaciones  ctor público o privado.  ión o la materia: tlempo requerido en el ; ya sea en el sector pú	X X X X sector público:	Básico  Básico	Intermedio	
C.) Conocimientos de Of OFIMÁTICA Processãor de textos Hejas de cálculo Programa de presentaciones Diros (específicar) EXPERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total of Cuatro (04) años Experiencia específica A. Indique el tiempo de e: Cuatro (04) años B. En base a la experienci Tres (03) años en hospital En darque el nivel mínim Practicante	mática e Idia  No aplica  X  X  X  A  de años de e  experiencia re a requerida p nivel III-1 o de puesto  Auxili sisteste servicio de l-	omas/Dia Nivel de Básico  xperiencia capara el pur que se rec gra a se sobre el tematolog	lectos. e dominio Intermedio Inte	Avanzado  a sea en el sei sto en la func  A), señale el   a experiencia   x experiencio; en  nica.	IDIOMAS / DIALECTO Inglés Quechua Otros (aspecificar) Observaciones - etor público o privado.  Idempo requerido en el ; ya sea en el sector público e coso existiero olgo adicio	sector público:  blico o privado:  Supervisor/ Coordinador anal para el puesto.	Básico  Básico	Intermedio	
C.) Conocimientos de OF OFIMÁTICA Procesador de textos dejas de cálculo Programa de presentaciones Diros (especificar) EXCERIENCIA Experiencia general Indique la cantidad total e Cuatro (04) años Experiencia específica A. Indique el tiempo de e Cuatro (04) años B. En base a la experienci res (03) años en hospital Marque el nivel mínim Practicante profesional Mencione otros ospectos co	mática e Idia  No aplica  X  X  X  X  A  de años de e  Experiencia re  a requerida p  nivel III-1  o de puesto  Ausiti assats  complementoria sservicio de le  toa les fiabli	omas/Dia Nivel de Básico  Equerida p  para el pur  que se rec  aro  ssobre el tematolog  lidades	ectos. e dominio Intermedio Inter	Avanzado  a sea en el sei sto en la func  A), señale el 1  o experiencia ista X  experiencia; er nica.  dere impo	IDIOMAS / DIALECTO Inglés Quechua Otros (especificar) Observaciones -  ctor público o privado.  ión o la materia: tiempo requerido en el (compositiones) (comp	sector público:  blico o privado:  Supervisor/ Coordinador anal para el puesto.	Básico  Básico	Intermedio	Avenzado  Gerente o Direct



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

# DICE:

# ÍTEM Nº 04: MEDICO ESPECIALISTA

			A Paris	
ORMACIÓN ACADÉMICA			1770	C) ¿Se roquiere
	ot #recolutelts acids	académice y estudios requerid	los para el puesto	Coleglatura?
) Nivel Educativo	B) Graco(s) Promo			tura X Si No
Incompleta Consist	g Egresado(a)	Bachiller	X Titulo/ Licencia	
Primaris	Titulo profesion en Salud Ocupac	al de Médico Cirujano. Tít cional	ulo de especialis	¿Requiere habilitación profesional?
Secundaria	Maestria	Egyrsade	fitulado	Y si No
Técnics Bás co (1 ó 2 años)				
TAcnica Superior (3 d 4 a filos)	Onetorado	Egresaido	Taulado	-
X Universitario X				
CONOCIMIENTOS				
A.) Conocimientos Técnicos princip	gales requeridos para el pur	sto (No se requieren susten	ter cen documento	s/:
A.) Conocimientos tecnicos princip Conocimientos vinculados a las f	unciones del puesto.		Wall-	
B.) Cursos y Programas de especia	lización requeridos y susten	tados con documentos:		
Programas de especialización y/o	o diplomados concluidos a	ofines a las funciones del p	puesto	
rogramas de especialización (7.				
C.) Conocimientos de Ofimática e	Idlomas/Dialectos.			
-,	Nivel de dominio	IDIOMAS /		Nivel de dominio  Básico Intermedio Aranzado
OFIMÁTICA No aplica			No aplica	Rásico Infarmedia Aranzado
rocesador de textos	x	Inglés	×	
Rojas de cálculo X		Queshua	X	
Programa de presentaciones X		Otros (especificar) Otros (especificar)		
Diros (específicar)		Observaciones		
		AND THE RESERVE THE PROPERTY OF THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IN COLUMN		
Otros (especificar)			The second secon	
Otros (especificat) Otros (especificat) EXPERIENCIÁ				
Otros (específicar)  EXPERIENCIÁ				
Otros (especificar)  EXPERIENCIA  Experiencia general	le experiencia laboral; ya se	a en el sector público o privi	ado.	
Otros (específica) EXPERIENCIÁ Experiencia general Indique la cantidad total de años d	le experiencia laboral; ya se	a en el sector público o prva	ado.	
Otros (específico)  EXPERIENCIÁ  Experiencia general  Indique la cantidad total de años d  Dos (02) años	le experiencia laboral: ya se	a en el sector público o privi	ada.	
Otros (específica)  EXPERIENCIÁ  Experiencia general  Indique la contidad total de años d  Dos (02) años  Experiencia específica			ado.	
Otros (específica)  EXPERIENCIA  Experiencia general  Indique la cantidad total de años d  Dos (02) años  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de experienc	la requerida para el puesto	en la función o la materia:		
Otros (específica)  EXPERIENCIA  Experiencia general  Indique la cantidad total de años d  Dos (02) años  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de experienc	la requerida para el puesto	en la función o la materia:		0:
Otras (especifica)  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de años d Dos (02) años  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de experienc Un (01) año  B. En base a la experiencia requeri	la requerida para el puesto ida para el puesto (parte A).	en la función o la materia: señala el tiempo requerido	en el sector públic	
Otros (específica)  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de años d  Dos (02) años  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de experienc  Un (01) año  B. En base a la experiencia requeri	la requerida para el puesto ida para el puesto (parte A).	en la función o la materia: señala el tiempo requerido	en el sector públic	
Otros (específica)  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de años d Dos (02) años  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de experienc Un (01) año  B. En base a la experiencia requeri  C. Marque el nivel mínimo de pue	ela requerida para el puesto ida para el puesto (parte A). esto que se requiere como é:	en la función o la materia: señale el tiempo requerido xperiencia, ya sea en el sect	en el sector públic or público o privad	O: dsárea « Gerente o
EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de años d Dos (02) años  Experiencia específica A. Indique el tiempo de experienc Un (01) año B. En base a la experiencia requeri  C. Marque el nivel mínimo de pue Pacticinte Posotestanta Amiliar e Rosseria Amiliar e	ila requerida para el puesto ida para el puesto (parte A). esto que se requiere con o é:	en la función o la materia:  sofiale el tiempo requerido  xperiencia, ya sea en el sect  Faperialisia X Sues  Const	en el sector público o privacion visor/ Pro Privacion Pro	do área e Gerente o Director
Dirox (especificar)  EXPERIENCIÁ  Experiencia general  indique la contided total de años d  Dos (02) años  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de experienc  Un (01) año  B. En base a la experencia requeri  C. Marque el nivel mínimo de pue	ila requerida para el puesto ida para el puesto (parte A). esto que se requiere con o é:	en la función o la materia:  sofiale el tiempo requerido  xperiencia, ya sea en el sect  Faperialisia X Sues  Const	en el sector público o privacion visor/ Pro Privacion Pro	O: da áres e Gerente a Director
EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de años d Dos (02) años  Experiencia específica A. Indique el tiempo de experienc Un (01) año  B. En base a la experiencia requeri  C. Marque el nivel mínimo de pue Practicante Practicant	ila requerida para el puesto ida para el puesto (parte A). esto que se requiere con o é:	en la función o la materia:  sofiale el tiempo requerido  xperiencia, ya sea en el sect  Faperialisia X Sues  Const	en el sector público o privacion visor/ Pro Privacion Pro	do área e Gerente O Director
Otros (específicas)  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de años d Dos (02) años  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de experienc Un (01) año  B. En base a la experiencia requeri  C. Marque el nivel mínimo de pue Pasticinte Pasticinte Pasticinte Pasticinte Assistas  * Mercione otros aspectos comple	la requerida para el puesto ida para el puesto (parte A), esto que se requiere con o el zadata	en la función o la materia:  sofiale el tiempo requerido  xperiencia, ya sea en el sect  Faperialisia X Sues  Const	en el sector público o privacion visor/ Pro Privacion Pro	do área e Gerente O Director
Otros (específicas)  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de años d Dos (02) años  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de experienci Un (01) año  B. En base a la experiencia requeri  C. Marque el nivel mínimo de pue  Practicante específicante específicante específicante Amiliar e Antilar e Antilar e Asisteráe	la requerida para el puesto ida para el puesto (parte A), esto que se requiere con o el  Zaalista ementarios sobre el requisito	en la función o la materia:  sufiale el tiempo requerido  xperiencia, ya sea en el sect  Faperialida X Sues  Contro  o de experiencia; en coso exi	en el sector público o privacion visor/ Pro Privacion Pro	do área e Gerente O Director
Otros (específica)  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de años d Dos (02) años  Experienda específica  A. Indique el tiempo de experienc Un (01) año  B. En base a la experiencia requeri  C. Marque el nivel mínimo de pue  Pascticante professast Assistas  * Mercione otros aspectos comple  HABILIDADES O COMPETEN.  Atención, empatía, cooperación  REQUISITOS ADICIONALES	ila requerida para el puesto ida para el puesto (parte A), esto que se requiere con o é. Analeta ementarios sobre el requisite CIAS n. autocontrol, experticia,	en la función o la materia:  sufiale el tiempo requerido  xperiencia, ya sea en el sect  Faperialida X Sues  Contro  o de experiencia; en coso exi	en el sector públic or público o privac rvisor/ Jen Inader Des stiera olga adicion	do área e Gerente O Director
Otras (especifica)  EXPERIENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de años d Dos (02) años  Experiencia especifica  A. Indique el tiempo de experience Un (01) año  B. En base a la experiencia requeri  C. Marque el nivel mínimo de pue  Practicinte Assistat  * Mercione otros aspectos comple  HABILIDADES O COMPETEN  Atención, empatía, cooperación  REQUISITOS ADICIONALES	la requerida para el puesto ida para el puesto (parte A), esto que se requiere con o el  Zaalista ementarios sobre el requisito	en la función o la materia:  sufiale el tiempo requerido  xperiencia, ya sea en el sect  Faperialida X Sues  Contro  o de experiencia; en coso exi	en el sector públic or público o privac rvisor/ Jen Inader Des stiera olga adicion	do área e Gerente O Director







"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

# **DEBE DECIR:**

# ÍTEM Nº 04: MEDICO ESPECIALISTA

FORMACIÓN ACADÉMICA				
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación	académica y estudios req	ueridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?
Incompleta Complets	Egresado(a)	8achiller	X Título/ Licenciatura	X SI No
Primaria		al de Médico Cirujano Ional y Medio Ambie	. Título de especialista nte.	¿Requiere habilitación
Secundaria	Maestria	Egrosado	Titulado	profesional?
Técnica Básica (1 ó 2 años)				X si No
Técnica Superior (3 6	Doctorado	Egresado	Titulado	
X Universitario X				
CONOCIMIENTOS				
A.) Conocimientos Técnicos principales re-		o (No se requieren sust	entar con documentos):	
Conocimientos vinculados a las funcione	es dei puesto.			
B.) Cursos y Programas de especialización			With all the second	
Programas de especialización y/o diplon	nados concluidos afii	nes a las funciones de	l puesto	
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas,	Dialectos.			
OFIMÁTICA Nivel	de dominio	IDIOMAS	/ Nive	l de dominio
No aplica Básico	Intermedio Avanzado			Intermedio Avanzado
Procesador de textos X  Hojas de cálculo X	<del>  </del>	Inglés Quechua	X	
	<del>                                     </del>		_   ^	
Programa de presentaciones X  Otros (específicar)	<u> </u>	Otros (especificar)		
Otros (especificar)	<del>                                     </del>	Otros (especificar) Observaciones		<u> </u>
Otros (especificar)	<del>                                     </del>	-		
EXPERIENCIA  Experiencia general  Indique la cantidad total de años de experie  Dos (02) años  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de experiencia requerie  Un (01) año			ado.	
B. En base a la experiencia requerida para el	puesto (parte A), seña	ale el tiempo requerido	en el sector público:	
Seis (06) meses				
C. Marque el nível mínimo de puesto que se  Practicante Austlar o An  An Asstenie An  * Menciane otros aspectos complementarios	alista Espac	Super Super Coord	visor/ Jefe de área o inador Departamento	Gerenta a Director
INDUIDING D COLUMNIA INC.				
HABILIDADES O COMPETENCIAS Atención, empatía, cooperación, autocon	trol, experticia, ética	y campromiso.		
REQUISITOS ADICIONALES				
Resolución de SERUMS				
COMISIÓN DE LUS PARA DE ASCENSO COMPACIONAL DE MARCONAL DE MARCONAL DE COMPACIONAL DE MARCONAL COMPACIONAL DE MARCONAL DE MARC		EMPLAZI.	DEL MOSPITAL DOSSE	E GAUPO DE LINEA ACION Y PLAZO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

# DICE:

# ÍTEM Nº 05: MEDICO ESPECIALISTA

	FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO
DENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
	DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
organo	
nidad orgánica:	SERVICIO DE CIRUGIA 4
uesto estructural:	No aplica
ombre del puesto:	MEDICO ESPECIALISTA
ependencia jerárquica lineal:	JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE CIRUGIA
ependencia funcional:	JEFE/A DEL SERVICIO DE CIRUGIA 4
uestos a su cargo:	No apl ca
AISTÓN DEL PUESTO	
Brindar atención mécica especializa enfasis en cirugias de reparacion de	ada en cirugía abdominal a pacientes con diagnóstico de enfermedades digestivas, con especial e la pared abdominal
FUNCIONES DEL PUESTO	
tealizar cirugías del aparato digesti pared abdominal	ivo especificamente de Esófago, estómago y duodeno y tumores de partes blandas y defectos de
lealizar la visita medica de paciento	es hospitalizados en el servicio de cirugia 4
Realizar procedimientos de consult con enfermedades del aparato dige	torio externo para diagnóstico, control y seguimiento perioperatorio y a largo píazo de pacientes estivo atendidos en el servicio de Cirugia 4.
a las discusiones clínicas que estas a	disciplinario de especialidades afines al manejo de pacientes con defectos de pared abdominal y así lo requieran.
Responder Interconsultas realizad afines a patologías de: Esófago, est cirlugia 4	las por otras especialidades médicas clínicas respecto a enfermedades del aparato digestivo tómago y Duodeno, tumores de partes blandas y defectos de pared abdomínal, en el servico de
Otras funciones asignadas por su su	uperior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto.
COORDINACIONES PRINCIPALES	s
Coordinaciones Internas	
Con el Jefe del Servicio de cirugia 4.	
Coordinaciones Externas	
Mécicos de las especialidades quirurgi	icas
FORMACIÓN ACADEMICA	
A.) Nivel Educativo	B.) Grado(si/situación académica y estudios requer dos para el puesto Colegisturo?
Y.) MINEL EGOCULANO	
tocompleta Co-pre	
hompleta Compre	Titulo de Medico Ciruano.
Primaria	Titulo de Medico Cirujano.  Titulo de Especialista en Cirugla General  #Resulere habitación profesional?
Primaria Socundaria	Titulo de Medico Ciru, ano. Titulo de Especialista en Cirugia General  Maestría Egyrazdo Inteliodo
Primaria	Titulo de Medico Ciru, ano. Titulo de Especialista en Cirugia General  Maestría Egrazido Inteliodo
Primaria  Secundaria  Técnice Básica [1 d 2 años]  Técnico Superor (3 d 4	Titulo de Medico Cirujano.  Titulo de Especialista en Cirugia General  Maestría Egresado Intelado  X 31 Itto
Prictaria  Secandaria  Técnica Básica [1 6 2 añas]  Técnica Superior (3 6 4 anos)	Titula de Medico Ciru, ano. Titulo de Especialista en Cirugia General  Maestría  Egrando  Titulo de Especialista en Cirugia General  Maestría  Doctorado  Egrando  Titulo de Especialista en Cirugia General  Al Sel No
Primaria  Secundaria  Trenice Bárico (1.6 2.8 ñss)  Trecnice Superpyr (3.6 4	Titulo de Medico Ciru, ano. Titulo de Especialista en Cirugia General  Maestría  Egrasdo  Titulo de Especialista en Cirugia General  Maestría  Egrasdo  Titulo de Especialista en Cirugia General  Maestría  Doctorado  Egrasdo  Titulo de Maestría de

COMISIÓN DE LOS PROCE...

DE ASCENSO CAMBIO DE LINY .

DE CARERY REASTRACIO .

CONTRATO POR REEMPLAZO DEL HOSPITAL POS DE MAYO

PRESIDENTE

COMISIÓN DE LOS PROCESIONES DE ASCENSO CAMBIO DE 11 DE CAPACIONAL CAMBIO DE DE CAPACIONAL CAMBIO DE CAPACIONAL CAMBIO DE CAPACIONAL DE CAPACIO

MERO

COMISION DE LOS PROCESOS
DE ASCENSO, GANRACI DE GRUPO
OCUPADOTRAL, DA ABIO DE LINEA
ODITRATO, DA BEENPLAZO
DEL HOSPITALDOS DE MAYO.

			- Th	STATE NAMES OF		
CHOCKNENTOC						
CONOCIMIENTOS  A.) Conocimientos Técnico		or nava playages (Aloce	requieres sustentor con a	documentos	:	# Jungo - a Tali pula coloni (1) te tancu
A.) Conocimientos Técnico Formación academica en m			requirem substitutes care			
			documentes			
3.) Cursos y Programas de	100000		20cminute.			
Diplomados y/o cursos, de						
C.) Conocimientos de Ofir	A STATE OF THE PARTY AND A STATE OF THE PARTY OF THE PART		1000000		Nivel de do	mina
OFIMÁTICA		dominio Avanzado	DIALECTO	No aplica	Basien Intern	
rocesador de textos	х		ingles Cuestus	X		
lojas de cálculo	X		Ctros Inspensions)	1 ^		
Programa de presentaciones	X		Otros (especificar)	-		
Otros (especificar) Otros (especificar)			Chaureaciones.			
Otros (especificar)						
EXPERIENCIA					22 - 248 I	
Experiencia general		Annual Service Control of the Contro				
Indique la cantidad total d Tres (03) años de experien	le años de experiencia cia laboral como cirujar	laboral; ya sea en el sect no general	or publico o orivado.			
Experiencia específica						
A. Indique el tiempo de ex	operlencia requerida pa	ira el puesto en la funcio	on o la materia:			
Un (01) año de experiencia						
B. En base a la experiencia	requerida para el pue:	sto (parte A), señale el ti	empo requerido en el sec	tor público:		1
Un (01) año de experiencia	a en el manejo quirurgio	to de pared abdominal				
C. Marque el nivel mínimo	o de puesto que se req	u ere como expenencia;				Saranta n   ]
	estente Analu	TS Especialis	Supervisor  Coordinado		rea t	Gerenta a Director
* Mencione atros aspectos co	Lancascard	emusito de exceriencia en	caso exist era algo adic ono.	NC3011		
- mencione atros aspectos (t	amplementories some ett	A Capericana, Co				
HABILIDADES O COM	PETENCIAS					
Análisis, organ zación de ir		n,				
REQUISITOS ADICION Resolución de SERUMS.	ALES					
ACSORDERON DE SERVINIS.					,	
						7
		1183		13	Marsterio d	Sure de Maye
				tacistati	I Macional	8/
					b. & KAI	ones Colantes
				1 10 125	in Linguistantian	ones Colantes nento de Cauqua General B.N.E. 1-174
				1.1	Ar 3.487	, K Ish
				-		
		1				
MA		Bill			hi	
COMISIÓN DE LOS PE	196	COMISION DE LOS PRO	A Section of the sect	/-	SOL SOLIOS	ROCESOS
DE ASCENSO CAMBIO DE DEL CAMBIO DE					EMO. TAMBIC	
DE CARRERA/REASIGNAL		DE CANTINA MEASIGN CONTINUE MAINTENANCE MEASIGN MEASIG	MPLAZO	CEC	ANTERA EASI	GNACIGN Y
CONTRATE BORNES	120	HEL HOUTHLE DE D	E MAYO	do.	HOSPITALINE	EMPLAZU ROE MONO
		VA		1	TRATO AH ILL HOSPITALITY	
PRESIDENTE		MAKEMBRI		1:	SHARW	dio
1		1		13	1	
					<	
99		7			\	
			mer in his con-		. \	A second
Although the state of	14.054	****			1	. \
A COMMON AND A COM			No. Malaria		100	The second second
F 7 .						
W					W 11	The state of the state of

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

# **DEBE DECIR:**

# ÍTEM Nº 05: MEDICO ESPECIALISTA

HOSETAL NACIONAL DOS DE MAYO	FO	RMATO DE PERFIL DEL PUE	STO
TIFICACIÓN DEL PUESTO			15. TO 15. COLUMN 15.
Unidad Orgánica:	Servicio de Cirugía	4 - Departamento de Cirugía	
Denominación:	Médico Especialista		
Nombre del puesto:	Médico Especialista		
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe del Servicio de	Cirugia 4	
pendencia Jerárquica funcional:	Jefe del Servicio de	Cirugia 4	
Puestos que supervisa:	Ninguno		
ÓN DEL PUESTO			and the second second
	an aire a're abdaminal	a pacientes con diagnóstico de enfermed	ador dispetivos con
cial enfasis en cirugias bariatricas y		a patientes con diagnostico de emarineo	accs algestivas, con
		and the second s	
IONES DEL PUESTO			
Realizar cirugias bariatricas y metabolicas	90		
Realizar cirugias laparoscopicas y convenci			
Realizar cirugias del aparato digestivo de p		, control y seguimiento perioperatorio y a largo	plazo de pacientes con
enfermedades del aparato digestivo atend			posts are postsition vol.
12-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-		s al manejo de pacientes con enfermedades benigna y	malignas del esofago,
estomago y duodeneo, y participación con	ntinua de las discusiones clir		1005 93-534
estómago y Duodeno.			
Conformar parte del equipo multidisciplina continua de las discusiones clínicas que es		s al manejo de la enfermedad metabolica de la obesida	ad y participación
			Majoritism of the second
DINACIONES PRINCIPALES			THE THREE PLANS
naciones internas			
l Jefe del Servicio de cirugía 4.			
inaciones Externas		and the second s	
cos de las especialidades afines	al manejo de la obes	ildad	
IACIÓN ACADÉMICA		String and the string of the s	
			C.) ¿Se requiere
rmación Académica B.	.) Grado(s)/situación acad	démica y estudios requeridos para el puesto	Colegiatura?
Incompleta Completa	Egresado(a)		X SI No
Secundaria	Bachiller	Médico Especialista en ciriugia general	
	_	No. 1000	¿Requiera habilitación
Técnica Básica (1 ó 2 años)	X Titulo/Licenciatura		profesional?
Técnica Superior (3 ó 4 años)	Maestría		X SI No
	٦. ٦		
Universitario X	Egresada Titulado	A SERVICE SERVICE SERVICES	
/ FIN V	T		
A STATE OF THE STA	Doctorado		
/ 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1	Doctorado  Egresado Titulado	a Marian	tini with
			of course
NUDE LOS 36	Egresado Titulado	* (((	
ONDE COS TO	Egresado	LOS PROCESOS:	OMSION DE LOS PROCE
ON DE 108 TRI ISO, CAMERA, HAL CAMERA DE EAR REAGISTA	Egresado Triviado  COMISIÓN DE DE ASCENSO O COUPACIONAL	LOS PROCESOS:	OMSION DE LOS PROCE
ON DE LOS TRE SO, CAMER. HAL CAMER. TO DE CONTROL OF	COMISION DE COMPENSO DE CARDERA	CONTROLESOS  CAMBIO DE GRUPO  CAMBIO DE LIFE  REASISTACION  OCUPATION  OCUPAT	OMISIÓN DE LOS PROCE ASCENSO, DAMBYO DE O LIPACIÓNAL CAN BIO DE E CAMBRA ARASIGAMO
ON DE COS TO	Egresado Titulado  COMISION DE DE ASCENSO O CITUPACIONAL DE CARBERA INMITARIDE	CONTROLESOS  CAMBIO DE GRUPO  CAMBIO DE LIFE  REASISTACION  OCUPATION  OCUPAT	OMISIÓN DE LOS PROCE ASCENSO, DAMBYO DE O LIPACIÓNAL CAN BIO DE E CAMBRA ARASIGAMO
NI DE 105 TB SO, CAMPA HAL, CAMPA ERA REASIGNACA TOP OR GENERAL TOP OR GENERAL	Egresoido Triviodo  COMISION DE DE ASCENSO O COUPACIONAL DE CARRENA INNTRACERA INNTRACERA LA COMPANA LA COMPAN	COM NA CO	OMSION DE LOS PROCE
NDE LOS DE SO, C'AMER. BAL, CAMER. CRA REFUSIÇÃO.	Egresoido Triviodo  COMISION DE DE ASCENSO O COUPACIONAL DE CARRENA INNTRACERA INNTRACERA LA COMPANA LA COMPAN	CONTROLESOS  CAMBIO DE GRUPO  CAMBIO DE LIFE  REASISTACION  OCUPATION  OCUPAT	OMISIÓN DE LOS PROCE ASCENSO, DAMBYO DE O LIPACIÓNAL CAN BIO DE E CAMBRA ARASIGAMO
N DE LOS TO SO, CAMPA SAL CAUSING FIRA REASIGNACIA TO POR GLEMPLAZ PITAL DOS DE MAYO	Egresoido Triviodo  COMISION DE DE ASCENSO O COUPACIONAL DE CARRENA INNTRACERA INNTRACERA LA COMPANA LA COMPAN	COM NA CO	COMISION DE LOS PROCE ASCENES, DAMBYO DE O MPACIONAL CAN BIO DE E CARRENA REASIGNAD SONTRATO POR PIECEMO DEL PROSPENDE ME DEL
N DE LOS TO SO, CAMPA SAL CAUSING FIRA REASIGNACIA TO POR GLEMPLAZ PITAL DOS DE MAYO	Egresoido Triviodo  COMISION DE DE ASCENSO O COUPACIONAL DE CARRENA INNTRACERA INNTRACERA LA COMPANA LA COMPAN	COM NA CO	COMISION DE LOS PROCE ASCENES, DAMBYO DE O MPACIONAL CAN BIO DE E CARRENA REASIGNAD SONTRATO POR PIECEMO DEL PROSPENDE ME DEL
N DE LOS TO SO, CAMPA PAL CAUSING M PAR REASIGNACH TO PUR GLEMPLAZ PITAL DOS DE MAYO	Egresoido Triviodo  COMISION DE DE ASCENSO O COUPACIONAL DE CARRENA INNTRACERA INNTRACERA LA COMPANA LA COMPAN	COM NA CO	COMISION DE LOS PROCE ASCENES, DAMBYO DE O MPACIONAL CAN BIO DE E CARRENA REASIGNAD CONTRATO POR RECEMP CHE POSTA NUL EDUCE M

A.) Conocimientos Técn formación academica (	en cirugia bari	atrica	puesto (No requie	eren documei	tación sust	entaria)		-	
) Programas de especi	alización reque	eridos y sustentados	con decuments	8					
ota : Cada curso de especio	ilización deben te	ener no menos de 24 ha	ras de capacitación	y los diplomac	dos no menos	de 90 ho	ras.		
ndique los cursos y/o pr	ogramas de es	pecialización requer	ldos:	**	-	Partie N			
plomados y/o cursos	en cirugia bar	latrica			W 100				
	NAMES OF THE PARTY								and the second second
Conocimientos de Ofi									
OFIMÁTICA		intermedio Avanzado		IDIOM	ve L	No aplico	Nivel d	le dominio	
Word	х			Inglés	***	X	Basico	Intermedia	o Avanzado
Excel	х					x			
Powerpoint	×		<u></u>	*******		x			
PERIENCIA		AGARDISE				6550	Hota	215,1510	<b>AE</b> (2.13)
periencia general			The same and						
	e años de eve-	riancia labacat	a an el - 1						
ique la cantidad total d s (03) años de experie	encia laboral c	omo cirulano gene	ea en el sector pú ral	olico o privac	10.				
		- Company gene	Marian Marian						-
periencia específica									
Marque el <u>nivel minim</u>	o de puesto qu	e se requiere como o	experiencia; ya se	a en el secto	r público o	privado:			
Practicante profesional	Auxiliar o Asistente	Analista /	Supe	ervisor/	[]Ju	fe de Áre	a o		nte o
10 H		Especialista	Married 250000	dinador	Manual Control	pta		Direc	tor
ndique el tiempo de ex	periencia requ	erida para el puesto	; ya sea en el sect	tor público o	privado:				
(02) años de experier	ncia laboral er	i una unidad o serv	icio de cirugía di	e estomago					
En base a la experiencia	requerida para	el puesto (parte B),	marque si es o ne	o necesario c	ontar con e	xperienc	a en el S	Sector Púb	lico:
- 1 v		a el puesto (parte B), ncia en el sector público							
5l, el puesto requiere co	ntar con experie	ncia en el sector público	NO,	el puesto no re	quiere conta	г соп ехре	riencia ej		
Sf, el puesto requiere co caso que si se requiera exp	ntar con experier eriencia en el sec	ncia en el sector público ctor público, Indique el l	NO, stiempo de experienc	el puesto no re cia en el puesto	quiere conta	г соп ехре	riencia ej		
Sf, el puesto requiere co coso que si se requiera exp s (02) años de experier	ntar con experier eriencia en el sec acia laboral en	ncia en el sector público star público, Indique el i una unidad o servi	no, etiempo de experiencicio de cirugía de	el puesto no re cia en el puesto e estornago	quiere conta	r con expe	riencia ej		
5f, el puesto requiere co caso que sí se requiera exp (02) años de experier	ntar con experier eriencia en el sec acia laboral en	ncia en el sector público star público, Indique el i una unidad o servi	no, etiempo de experiencicio de cirugía de	el puesto no re cia en el puesto e estornago	quiere conta	r con expe	riencia ej		
5f, el puesto requiere co caso que si se requiera exp s (02) años de experier encione otros ospectos com	ntar con experier reciencia en el sec ncia laboral en plementarios sob	ncia en el sector público star público, Indique el i una unidad o servi	no, etiempo de experiencicio de cirugía de	el puesto no re cia en el puesto e estornago	quiere conta	r con expe	riencia ej		
5f, el puesto requiere co caso que si se requiera exp (02) años de experier incione otros aspectos com	ntar con experier reciencia en el sec ncia laboral en plementarios sob	ncia en el sector público star público, Indique el i una unidad o servi	no, etiempo de experiencicio de cirugía de	el puesto no re cia en el puesto e estornago	quiere conta	r con expe	riencia ej		
Sf, el puesto requiere co coso que sí se requiera exp (02) años de experier encione otros ospectos com tomado en ecografía g	ntar con experior necia laboral en ncia laboral en plementarios sob eneral	ncia en el sector público star público, Indique el i una unidad o servi	no, etiempo de experiencicio de cirugía de	el puesto no re cia en el puesto e estornago	quiere conta	r con expe	riencia ej		
st, el puesto requiere co coso que si se requiera exp (02) años de experier encione otros aspectos com lomado en ecografía ge	ntar con experier retiencia en el sec ricia laboral en plementarios sob eneral	ncia en el sector público, ctor público, indíque el una unidad o servi ore el requisito de expen	no, etiempo de experiencicio de cirugía de	el puesto no re cia en el puesto e estornago	quiere conta	r con expe	riencia ej		
st, el puesto requiere co coso que si se requiera exp (02) años de experier encione otros aspectos com lomado en ecografía ge	ntar con experier retiencia en el sec ricia laboral en plementarios sob eneral	ncia en el sector público, ctor público, indíque el una unidad o servi ore el requisito de expen	no, etiempo de experiencicio de cirugía de	el puesto no re cia en el puesto e estornago	quiere conta	r con expe	riencia ej		
st, el puesto requiere co coso que si se requiera exp (02) años de experier encione otros aspectos com lomado en ecografía ge	ntar con experier retiencia en el sec ricia laboral en plementarios sob eneral	ncia en el sector público, ctor público, indíque el una unidad o servi ore el requisito de expen	no, etiempo de experiencicio de cirugía de	el puesto no re cia en el puesto e estornago	quiere conta	r con expe	riencia ej		
st, el puesto requiere co caso que si se requiera exp s (02) años de experier encione otros aspectos com lomado en ecografía g BILIDADES O COMPETI	ntar con experier retiencia en el sec ricia laboral en plementarios sob eneral	ncia en el sector público, ctor público, indíque el una unidad o servi ore el requisito de expen	no, etiempo de experiencicio de cirugía de	el puesto no re cia en el puesto e estornago	quiere conta	r con expe	riencia ej		
Sf, el puesto requiere co coso que si se requiera exp (02) años de experier incione otros ospectos com omado en ecografía gi ULIDADES O COMPETI	ntar con experier retiencia en el sec ricia laboral en plementarios sob eneral	ncia en el sector público, ctor público, indíque el una unidad o servi ore el requisito de expen	no, etiempo de experiencicio de cirugía de	el puesto no re cia en el puesto e estornago	quiere conta	r con expe	riencia ej		
54, el puesto requiere co o caso que si se requiera exp s (02) años de experier encione otros ospectos com lomado en ecografía g	ntar con experier retiencia en el sec ricia laboral en plementarios sob eneral	ncia en el sector público, ctor público, indíque el una unidad o servi ore el requisito de expen	no, etiempo de experiencicio de cirugía de	el puesto no re cia en el puesto e estornago	quiere conta	r con expe	riencia ej		
st, el puesto requiere co caso que si se requiera exp s (02) años de experier encione otros aspectos com lomado en ecografía g BILIDADES O COMPETI	ntar con experier retiencia en el sec ricia laboral en plementarios sob eneral	ncia en el sector público, ctor público, indíque el una unidad o servi ore el requisito de expen	no, etiempo de experiencicio de cirugía de	el puesto no re cia en el puesto e estornago	quiere conta	r con expe	riencia ej		
s, el puesto requiere con caso que si se requiera exp s (02) años de experier encione otros ospectos com lomado en ecografía g BILIDADES O COMPETI Ilisis, organización de in	ntar con experier retiencia en el sec ricia laboral en plementarios sob eneral	ncia en el sector público, ctor público, indíque el una unidad o servi ore el requisito de expen	no, etiempo de experiencicio de cirugía de	el puesto no re cia en el puesto e estornago	quiere conta	r con expe	riencia ej		
sí, el puesto requiere con caso que si se requiera exp si (02) años de experier encione otros aspectos com lomado en ecografía gi BILIDADES O COMPETI	ntar con experier  neriencia en el sec  ncia laboral en  plementarlos sob  eneral  ENCIAS  nformación, co	ncia en el sector público ctor público, indique el vi una unidad o servi pre el regulsito de exper cooperación.	no, N	el puesto no re cia en el puesto a estomago tiero algo adici	quiere conta.  y/o funciona  ional para el	r con exper	riencia es	n el sector p	ráblico.
sí, el puesto requiere co coso que si se requiera exp (02) años de experier inclone otros ospectos com omado en ecografía gi illidades o competi ilisis, organización de in	ntar con experier  neriencia en el sec  ncia laboral en  plementarlos sob  eneral  ENCIAS  nformación, cu	ncia en el sector público, indique el como público, indique el como una unidad o servi pre el regulsito de experiore	itiempo de experiencicio de cirugía de iencia; en caso exis	el puesto no re cia en el puesta e estomago tiera algo adico	quiere conta.  y/o funciona  ional para el	r con exper	riencia es	n el sector p	ráblico.
sí, el puesto requiere co caso que si se requiera exp (02) años de experier ncione otros ospectos com omado en ecografía g  ILIDADES O COMPETI ISIS, organización de in	ntar con experier  neriencia en el sec  ncia laboral en  plementarlos sob  eneral  ENCIAS  nformación, cu	ncia en el sector público, indique el como público, indique el como una unidad o servi pre el regulsito de experiore	itiempo de experiencicio de cirugía de iencia; en caso exis	el puesto no re cia en el puesta e estomago tiera algo adico	quiere conta.  y/o funciona  ional para el	con experience of equivalence of equ	entes.	n el sector p	"Total Section of the
sí, el puesto requiere co coso que si se requiera exp (02) años de experier inclone otros ospectos com omado en ecografía gi illidades o competi ilisis, organización de in	ntar con experier  neriencia en el sec  ncia laboral en  plementarlos sob  eneral  ENCIAS  nformación, cu	conservation de la conservation	on Mo, vicinimo de experience de circugia de circu	el puesto no re cine en el puesto e estomago e estomago tiera algo adico	quiere conta.  y/o funciona  ional para el	con experience of equivalence of equ	entes.	n el sector p	"Total Section of the
St, el puesto requiere co coso que si se requiera exp (02) años de experier (03) años de experier (04) años de experier (05) años de	ntar con experiencia en el secución laboral en plementarlos sobreneral  ENCIAS  INFORMACIÓN, CONTRACTOR DE LOS ENCIAS  INFORMACIÓN PLAZO  MAYO	conservation de la conservation	no, N	el puesto no re cine en el puesto e estomago e estomago tiera algo adico	quiere conta.  y/o funciona  ional para el	comistic	entes.  entes.	S PROCES S PROCES S PROCES S PROCES S S PROCES S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	"Total Section of the
sí, el puesto requiere co coso que sí se requiera exp (02) años de experier encione otros ospectos com omado en ecografía ge sillidades o competi lisis, organización de in	ntar con experiencia en el secución laboral en plementarlos sobreneral  ENCIAS  INFORMACIÓN, CONTRACTOR DE LOS ENCIAS  INFORMACIÓN PLAZO  MAYO	conservation de la conservation	MO, MO, MO	el puesto no re estomago e estomago dicera algo adicera a	quiere conta.  y/o funciona  ional para el	comistic	entes.  entes.	S PROCES S PROCES S PROCES S PROCES S S PROCES S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	"Total Section of the
s, el puesto requiere con caso que si se requiera exp s (02) años de experier encione otros ospectos com lomado en ecografía gibilitado en ecografía g	ntar con experiencia en el secución laboral en plementarlos sobreneral  ENCIAS  INFORMACIÓN, CONTRACTOR DE LOS ENCIAS  INFORMACIÓN PLAZO  MAYO	conservation de la conservation	on Mo, vicinimo de experience de circugia de circu	el puesto no re estomago e estomago dicera algo adicera a	quiere conta.  y/o funciona  ional para el	comistic	entes.  entes.	n el sector p	"Total Section of the
s 5/, el puesto requiere con caso que si se requiera exp s (02) años de experier encione otros ospectos com elomado en ecografía gibilitado en ecograf	ntar con experiencia en el secución laboral en plementarlos sobreneral  ENCIAS  INFORMACIÓN, CONTRACTOR DE LOS ENCIAS  INFORMACIÓN PLAZO  MAYO	conservation de la conservation	MO, MO, MO	el puesto no re estomago e estomago dicera algo adicera a	quiere conta.  y/o funciona  ional para el	comistic	entes.  entes.	S PROCES S PROCES S PROCES S PROCES S S PROCES S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	"Total Section of the
s st, el puesto requiere con caso que si se requiera exp s (02) años de experier solo de ex	ntar con experiencia en el secución laboral en plementarlos sobreneral  ENCIAS  INFORMACIÓN, CONTRACTOR DE LOS ENCIAS  INFORMACIÓN PLAZO  MAYO	conservation de la conservation	MO, MO, MO	el puesto no re estomago e estomago dicera algo adicera a	quiere conta.  y/o funciona  ional para el	comistic	entes.  Per la companya de la compan	S PROCES S PROCES S PROCES S PROCES S S PROCES S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	"Total Section of the
s (9) años de experier son caso que si se requiera exp s (02) años de experier son caso que si se requiera exp s (02) años de experier son caso que si se se competito de la competita de la competito de la competita de la competita del competito de la competito de la com	ntar con experiencia en el secución laboral en plementarlos sobreneral  ENCIAS  INFORMACIÓN, CONTRACTOR DE LA CONTRACTOR DE L	conservation de la conservation	MO, MO, MO	el puesto no re estomago e estomago dicera algo adicera a	quiere conta.  y/o funciona  ional para el	comistic	entes.  Per la companya de la compan	S PROCES S PROCES S PROCES S PROCES S S PROCES S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	"Total Section of the
s (02) años de experier supos (02) años (02) año	ntar con experiencia en el secución laboral en plementarios sobreneral  ENCIAS  INFORMACIÓN, CO  INFORMACIÓN	ctor público, indique el una unidad o servi una unidad o servi pre el regulsito de experi poperación.  COMISK DE ASCEL OCUPAC DE CAP CONTIL	MO, MO, MO	el puesto no re estomago e estomago dicera algo adicera a	quiere conta.  y/o funciona  ional para el	comistic	entes.  Per la companya de la compan	S PROCES S PROCES S PROCES S PROCES S S PROCES S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	"Total Section of the
s 51, el puesto requiere con caso que si se requiera exp s (02) años de experier encione otros ospectos com llomado en ecografía g el librar en ec	ntar con experiencia en el seconocio en el seconocio en el seconocio en el seconocio en eneral en	ctor público, indique el una unidad o servi una unidad o servi pre el regulsito de experi poperación.  COMISK DE ASCEL OCUPAC DE CAP CONTIL	MO, MO, MO	el puesto no re estomago e estomago dicera algo adicera a	quiere conta.  y/o funciona  ional para el	comistic	entes.  Per la companya de la compan	S PROCES SEIO N° GI BIO N° GI ASIGNACK REGNACK REGNACK	installation of the state of th
st, et puesto requiere exp (02) años de experier (03) años de experier (04) años de experier (05) años de expe	ntar con experiencia en el seconocia laboral en plementarios sobreneral  ENCIAS  INFORMACIÓN, COMPANION DE LA PERESTA DE LA PERE	ctor público, indique el una unidad o servi una unidad o servi pre el regulsito de experi poperación.  COMISK DE ASCEL OCUPAC DE CAP CONTIL	MO, MO, MO LINE MODELLOS PROCESOS CAMBIO UE MONAL CAMBIO UE MONAL CAMBIO UNA CONNICA PROCESOS CAMBIO UE MONAL CAMBIO UNA	el puesto no re come en el puesto en el puesto en el puesto en el puesto en el comago el estomago adicionado el estomago adicionado en el puesto en el estomago adicionado en el estomago el estomago en el estomago el esto	quiere conta	comistic	entes.  Per la companya de la compan	S PROCES SEIO N° GI BIO N° GI ASIGNACK REGNACK REGNACK	Signature of the state of the s
sf, el puesto requiere con coso que si se requiera exp (02) años de experier (02) años de experier celone otros ospectos com omado en ecografía g (ILIDADES O COMPETI SIS, organización de la competitación de	ntar con experiencia en el seconocia laboral en plementarios sobreneral  ENCIAS  Información, con en	ctor público, indique el una unidad o servi una unidad o servi pre el regulsito de experi poperación.  COMISK DE ASCEL OCUPAC DE CAP CONTIL	MO, diempo de experience cicio de cirugia de inencio; en caso existencio; en caso exis	el puesto no re cia en el puesto a estomago tiera algo adici	quiere conta	comistic	entes.  Per la companya de la compan	S PROCES SEIO N° GI BIO N° GI ASIGNACK REGNACK REGNACK	CG Alpho
sf, el puesto requiere con coso que si se requiera exp (02) años de experier celone otros ospectos com omado en ecografía g  LLIDADES O COMPETI SIS, organización de la COMPATICA PRESIDENTAL SOS DE  PRESIDENTAL SOS DE	ntar con experiencia en el seconocia laboral en plementarios sobreneral  ENCIAS  Información, con en	ctor público, indique el una unidad o servi una unidad o servi pre el regulsito de experi poperación.  COMISK DE ASCEL OCUPAC DE CAP CONTIL	MO, diempo de experience cicio de cirugia de inencio; en caso existencio; en caso exis	el puesto no re come en el puesto en el puesto en el puesto en el puesto en el comago el estomago adicionado el estomago adicionado en el puesto en el estomago adicionado en el estomago el estomago en el estomago el esto	quiere conta	comistic	entes.  Per la companya de la compan	S PROCES SEIO N° GI BIO N° GI ASIGNACK REGNACK REGNACK	Signature of the state of the s
st, el puesto requiere exp  ses que si se requiera exp  02) años de experier  clone otros aspectos com  mado en ecografía g  LIDADES O COMPETI  SIS, organización de in  CANTAJO DE  CANTA	ntar con experiencia en el seconocia laboral en plementarios sobreneral  ENCIAS  Información, con en	ctor público, indique el una unidad o servi una unidad o servi pre el regulsito de experi poperación.  COMISK DE ASCEL OCUPAC DE CAP CONTIL	MO, diempo de experience cicio de cirugia de inencio; en caso existencio; en caso exis	el puesto no re cia en el puesto a estomago tiera algo adici	quiere conta	comistic	entes.  Per la companya de la compan	S PROCES SEIO N° GI BIO N° GI ASIGNACK REGNACK REGNACK	Signature of the state of the s

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### DICE:

#### ÍTEM Nº 35: TECNICO/A ADMINISTRATIVO III

#### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

Oficina Djecutiva de Administración

Unidad orgánica:

Oficina de Logística

Puesto estructural:

No aplica

Nombre del puesto:

Técnico/a Administrativo III

Dependencia jerárquica lineal:

Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración

Dependencia funcional:

Jefe/a de la Oficina de Logística

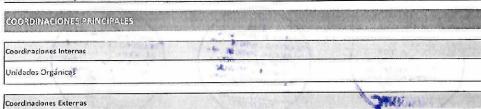
Puestos a su cargo:

#### MISION DEL PUESTO

Dirigir adecuadamente el proceso administrativo y Logistico del Hospital National Dos de Mayo, fortaleciendo el uso adecuado y eficiente según las normativas legales vigentes, con la finalidad de promover el desarrollo de las actividades y logros institucionales.

#### PUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaboración de Informes Técnicos y/o Informes y/o documentos necesarios para la Jefatura.
- 2 Revisión de la documentación del expediente remitido por el Area usuaria (requerimiento).
- Poyención de pridenes de Compra y Servicio de las necesidades de diferentes servicios con el objetivo de brindar el abastecimiento oportuno de las areas usuarias de la entidad.
- Armar la documentación de expedientes de las Ordenes de Compra y servicios, a fin de optimizar la administracion de los procesos logísticos en funcion al cumplimiento de cubrir las necesidades de los servicios y pago oportuno
- Ordenar la documentación del personal bajo la modalicad por tercero, a fin de promover el desarrollo de las actividades y logros institucionales
- Notificar las ordenes de compra y servicio, a los diferentes proveedores para la atención de los blenes y prestación de servicio, con el 6 objetivo de cumplir con las normatividad de contrataciones del estado y el logro de objetivos institucionales.
- 7 Elaborar periodicamente el Seguimiento Avanzado e individual zado de las ordenes de servicio en función a la compromiso vs Certificaciones de Credito Presupuestales aprobadas, a nive de Fuente, Generica y Clasificador de gasto.
- Apoyar en las activicados relacionadas al sistema logistico, evaluaciones de gestión prosupuestal mediante indicadores para permiter un adecuaco análisis y control, de las contrataciones cerivadas de procesos de selección y compras menores de 8 UIT.
- g Claboración de documentos (Memorandum, informe, entre otros a las diferentes oficinas y/o departamentos, para efectos de emitir pronunciamiento en re acion a los procedimientos administrativos
- 10 Otras funciones asignadas por su superior Jerárquico, relacionadas a la misión del puesto/area



No aplica





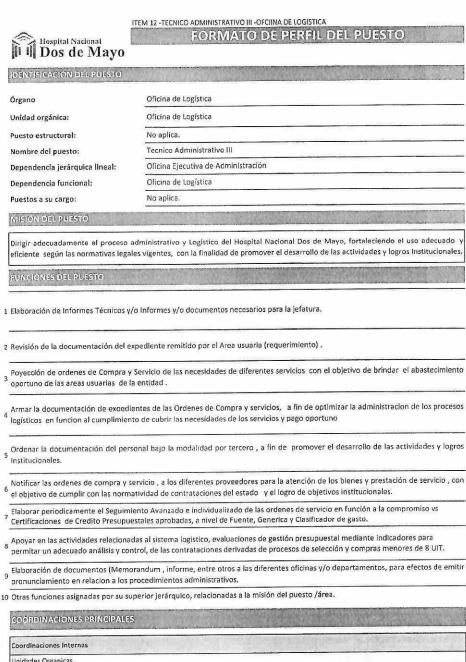


FORMACIÓN ACADEN	nea .			avender ours al questo		C) ¿Ser	
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situació	n académica y estudios re			Colegiat	W No
liscompleta	Complete	Egresado(a)	X Bachiller	Título/ Licen	Ciatura	L_J*	LA
Primaria		Bachiller en adı industrial	ministracion o econo	mia o ingenieria		¿Requie profesio	re habilitación mal?
Secundaria		Maestria	Egrasado	Titulado			[ <del>]</del> ],,
Técnica Básica (1 6 2 años)							<u> </u>
Técnica Superior (3 n 1 anos)		Doctorado	Egresado	Titulado			
X Universitario	[x]						
CONOCIMIENTOS							
A.) Conocimientos Técnic Conocimiento en mane contratos SEACE. Conoc Administracion Financia B.) Cursos y Programas o Curso de la Ley y Reglama	jo del Sistema cimiento en la era. de especializació	Integrado de Admin ey de Contratacion n requeridos y sustei	istración Financiera ( es del Estado. Conoci	SIAF). Conocimiento miento en manejo ( :s:	en manejo u	el Modulo ma Integr	de Consola ado de
		49					
C.) Conocimientos de Of		el de dominio	IDIOM	AS /	Nivel de	dominio	
OFIMÁTICA	No aplica Bás		DIALE	CTO No aplica	Básico	Intermedio	Ayanzado
Procesador de textos	) <u>)</u>		Inglés Quechua	X X			
Hojas de cálculo	,		Otros (especifi				
Programa de presentaciones	>		Otros (especifi				
Otras (especificar)	-		Observaciones	7	AV		
Otros (especificar)							
	de logistica o de logistica o de logistica o de administrativo de puesto qualidad de xuante X de se complemento de puesto que que de puesto que	uerida para el puesto afínes a el puesto (parte A), is del sector publico e se requiere como e: Analsia	en la función o la mate señale el tiempo reque xperiencia; ya sea en e Especialista	ria: erido en el sector púb  I sector público o priv superviori cou dinulor i to existiera algo adicic	ado; uto de firea o pepartam entu unal para el pue		ter
COMISIÓN DE LOS PROCTO DA ASCENSO CAMBIO DE LA		COMISION DE DE ASCENSO. C	LOS PROCESOS	COMISION D DE ASCENSO,	LLOS PROCESOS		( ) ( ) ( )
CUPACIONAL, GAMBIO DE LINE			ARABIE STOP COPELIES	OCUPACIONA			

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### DEBE DECIR:

# ÍTEM Nº 35: TECNICO/A ADMINISTRATIVO III





Unidades Organicas,

Coordinaciones Externas

no aplica

min COMISIÓN DE LOS DE ASCENSO CAMBIO DE LITEA OCUPACIONAL, CAMBIO DE LITEA COMISIÓN DE LOS PROCESOS DE ASCENSO, CAMBIO DE GRUP OCUPACIONAL CAMBIO DE LINE CONTRATOPO MIEMBRO

A.) Nivel Educativo    D.) Grado(s)/Situación acedémica y estudios requeridos para el puesto   C./ ¿Se requirente   C.   ¿Ser estudios   C.   ¿Ser estudios	A.) Nivel Educativo						· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
Titulo Tecnico o estudios universitarios incompletos o Bachiller an administración o escundias universitarios incompletos o Bachiller en administración o economia o ingeniería profesional siscondaria   Maestris   Titulo Tecnico o estudios universitarios incompletos o Bachiller en administración o economia o ingeniería profesional ficial de la completo de la comp			B.) G	rado(s)/situació	ón académ	ica γ estudios r	equeridos para	el puesto		
Secondaria   Bachiller en administración o economia o ingeniería privasamil   India a Alea   India a Alea   India a Secondaria   India a Secondaria   India a Alea   India a Secondaria	Incomple	eta Completa		Egresado(a)		Bachiller	Título/	Licenciatura	Si	х
Telecia Selace   Teleci	Primaria							.		
Tecroical Solicies  Tecroi	Secundaria		00.000		Inistracion	<b>*</b>				
Service Seperate () 4 d   X			PRI. 14/4 (# ) 1	watestria			ntuida		Sí	
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):  Conocimiento en manejo del Sistema integrado de Administración Financiera (SIAF) Conocimiento en manejo del Sistema integrado de Administración Financiera Conocimiento en manejo del Sistema integrado de Administración Financiera  8.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:  Curso de la Ley y Reglamento de Contratacións del Estado, Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:  Curso de la Ley y Reglamento de Contratación del Estado, Cursos de la Ley y Reglamento de Contratación del Estado, Cursos de la Ley y Reglamento de Contratación del Estado, Cursos de la Ley y Reglamento de Contratación del Estado, Cursos de la Ley y Reglamento de Contratación del Estado, Cursos de la Ley y Reglamento de Contratación del Estado, Cursos de la Ley y Reglamento de Contratación del Estado, Cursos de Ley y Reglamento de Contratación del Estado, Cursos de Ley y Reglamento de Contratación del Estado, Cursos de Ley y Reglamento de Contratación del Estado, Cursos de Ley y Reglamento de Contratación del Estado, Cursos de Ley y Reglamento de Contratación del Estado, Cursos de Ley y Reglamento de Contratación del Estado, Cursos de Ley y Reglamento de Contratación de Ley y Reglamento de Ley	Técnica Superior (3 ó 4		L							
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requieren sustentar con documentos):  Conocimiento en manejo del Sistema integrado de Administración Financiera (SIAF) Conocimiento en manejo del Sistema integrado de Administración Financiera  D. Cursos de la Isua y Regiamento del Sista - Sistema integrado de Administración Financiera  B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:  Curso de la Isua y Regiamento de Contratación del Estado, Curso (si la Isua y Regiamento de Contratación del Estado, Curso (si la Isua y Regiamento de Contratación del Estado, Curso (si la Isua y Regiamento de Contratación del Estado, Curso (si la Isua y Regiamento de Contratación del Estado, Curso de la Isua y Regiamento de Contratación del Estado, Curso de la Isua y Regiamento de Contratación del Estado, Curso de la Isua y Regiamento de Contratación del Estado, Curso de la Isua y Regiamento de Contratación del Estado, Curso de la Isua y Regiamento de Contratación del Estado, Curso de la Isua y Regiamento de Contratación del Estado, Curso de la Isua y Regiamento de Contratación del Estado, Curso de la Isua y Regiamento de Contratación del Estado, Curso de la Isua y Regiamento de Contratación del Estado, Curso de la Isua y Regiamento de Contratación de Isua del Isua del Isua de Contratación de Isua del Is				Doctorado		Egresado	Titulado			
A.) Conocimientos Técnicos princípales requeridos para el puesto (Na se requieren sustentar con documentos):  Conocimiento en manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) Conocimiento en manejo del Modulo de Consola contratos SEACE Conocimiento en la Ley de Contrataciones del Estado Conocimiento en manejo del SIGA - Sistema Integrado de Administracion Financiera  B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:  Curso de la Ley y Reglamento de Contratación del Estado, Curso (si talleres, seminarios de SIGA y SIAF ,  C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.  OFIMÁTICA  No selica Bisisto Internesio Avantado Processión de texeos  Nivel de dominio Dialectos  OFIMÁTICA  No selica Bisisto Internesio Avantado Processión de texeos  N Unidado de texeos  N Unidado de presentaciones  N Unidado de cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Dos (02) años en Arcas administrativas del Sector publico  C. Marque el nivel minimo de puesto que se requiera como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Processor a Arcas administrativas del Sector publico  C. Marque el nivel minimo de puesto que se requiera como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Processor a Arcas administrativas del Sector publico  C. Marque el nivel minimo de puesto que se requiera como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Processor a Arcas administrativas del Sector publico  Assistera  Assistera	X Universitario	х								
Conocimiento en manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) Conocimiento en manejo del Modulo de Consola contratos SEACE Conocimiento en manejo del SIGA - Sistema Integrado de Administracion Financiera  8.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:  Curso de la Ley y Reglamento de Contratacións del Estado, Curso (s) talleres, seminarios de SIGA y SIAF,  C.) Conocimientos de Ofirnática e Idiomas/Dialectos.    OFIMÁTICA	CONOCIMIENTOS	Salakari Alika da			53V31					NAME OF THE OWNER, OWNE
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:  Curso de la Ley y Reglamento de Contratación del Estado,  Curso(s) talleres, seminarios de SIGA y SIAF,  C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.  OFIMÁTICA Nivel de dominio  No aplica Básico Intermedio Avanzado  Procesador de textox X X Cuechus X X  Cuechus X X  Cuechus X X  Curso (sepedificar)  Otros (sepedificar)  Otros (sepedificar)  Otros (sepedificar)  Otros (sepedificar)  Dots (sopedificar)  Dos (02) años en areas de Logística o afines  B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:  Dos (02) años en areas de Logística o afines  B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:  Dos (02) años en areas administrativas del Sector publico  Cos (02) años en areas administrativas del Sector público  Dos (02) años en areas administrativas del Sector público  Dos (02) años en areas administrativas del Sector público  Practicame Avantaro  Dos (02) años en areas administrativas del Sector público  Dos (02) años en areas administrativas del Sector público  Dos (02) años en areas administrativas del Sector público  Courdinador  Avantaro  Director  Avantaro  Av	Conocimiento en manejo Conocimiento en manejo Conocimiento en la Ley d	o del Sistema Inte o del Modulo de I de Contratacione:	egrado de Ad Consola cont s del Estado	ministración Fi ratos SEACE	nanciera (S	IAF)	con document	os):		
Curso de la Ley y Reglamento de Contratación del Estado, Curso(s) talleres, seminarios de SIGA y SIAF ,  C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.  OFIMÁTICA  No aplica Básico Intermedio Avanzado Processador de textos  X  Hojas de cálculo  X  Otros (especificar)  Otros (e		-17								
Curso(s) talleres, seminarios de SIGA y SIAF,  C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.  OFIMÁTICA  No aplica Básico Intermedio Avanzado Procesador de textos  X  Hojas de cálculo  X  Guechus  X  Guechus  X  Guechus  X  Guechus  X  Guechus  X  Guechus  X  Gros (especificar)  Otros (especificar)  Data (especificar)  Otros (especificar)  Otros (especificar)  Otros (especificar)  EXPERIENCIA  Experiencia especifica  A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:  Dos (02) años en areas de Logística o afines  B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:  Dos (02) años en Areas administrativas del Sector publico  C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Dos (02) años en Areas administrativas del Sector publico  C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  **Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en coso existiera alga adicional para el puesto.  **Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencio; en coso existiera alga adicional para el puesto.  **Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de información , trabajo a presión y, capacidad de trabajar en equipo .		ar ave sur	000 15 001							-
OFIMÁTICA  No aplica  Básico  Intermedio Avanzado  Procesador de textos  X  Intermedio Avanzado  Inglés  X  Quechua  Que										
Procesador de textos.    No aplica   Básico   Intermedio   Avanzado   Inglés   X	C.) Conocimientos de Of	imática e Idioma	s/Dialectos.							
Procesador de textos    Majas de cálculo	OFIMÁTICA									
Programa de presentaciones  X  Otros (especificar)		ко арида — с		TEDIO AVAITZAD				a Basico	Intermedia	Avanza
Otros (especificar) Otros							Х			
Otros (específicar) Otros (específicar) Otros (específicar)  EXERTENCIA  Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Dos (02) años  Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:  Dos (02) años en areas de Logística o afínes  8. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:  Dos (02) años en Areas administrativas del Sector publico  C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Praticione  Auxiliar o Analista X Especialista Supervisor/ Area o Director  Praticione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en coso existiera algo adicional para el puesto.  HABILIDADES O COMPETENCIAS  Análisis, confiabilidad, Empatía, Redacción, Organización de información , trabajo a presión y, capacidad de trabajar en equipo .		_	X							
Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Dos (02) años Experiencia específica A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:  Dos (02) años en areas de Logística o afines  8. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:  Dos (02) años en Areas administrativas del Sector público  C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Practicame Analista X Especialista Supervisor/ Area o Director  *Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  PRABILIDADES O COMPETENCIAS  Análisis, confiabilidad, Empatía, Redacción, Organización de información , trabajo a presión y, capacidad de trabajar en equipo .		_								
Experiencia general Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.  Dos (02) años  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:  Dos (02) años en areas de Logistica o afines  B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:  Dos (02) años en Areas administrativas del Sector publico  C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:  Practicante  Auxiliar o Analista X Especialista Supervisor/ Director Director  * Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.  EXABILIDA(DAS O COMPETENCIAS  Análisis, confiabilidad, Empatía, Redacción, Organización de información , trabajo a presión y, capacidad de trabajar en equipo .					- I					
	Indique la cantidad total i Dos (02) años Experiencia específica				West Constitution		Transit Market			

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## DICE:

## ÍTEM Nº 36: TECNICO/A ADMINISTRATIVO I



#### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano

Oficina Ejecutiva de Administración

Unidad orgánica:

Oficina de Logística

Puesto estructural:

No aplica

Nombre del puesto:

Dependencia ferárquica lineal:

Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración

Dependencia funcional:

Jefe/a de la Oficina de Logística

Técnico/a Administrativo I

Puestos a su cargo:

No aplica

#### MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir adecuadamente el proceso administrativo y Logistico del Hospital Nocional Dos de Mayo, fortaleciendo el uso adecuado y eficiente según las normativas lega es vigentes, con la finalidad de promover el desarrollo de las actividades y logros Institucionales.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaboración de Informes Técnicos y/o informes y/o documentos necesarios para la Jefatura
- 2 Coordinar y ejecutar el registro, clastificación ordenamiento y archivo de la documentación emitida o recibida
- Poyección de ordenes de Compra y Servicio de las necesidades de diferentes servicios con el objetivo de brindar el abastecimiento oportuno de las arcas usuarias de la entidad.
- Armar la documentación de expedientes de las Ordenes de Compra y servicios, a fin de optimizar la administración de los procesos Armar la documentación de expedientes de los servicios y pago oportuno
   logisticos en función al cumplimiento de cubrir las necesidades de los servicios y pago oportuno
- Ordenar la documentación del personal bajo la modalidad por fercero, a fin de promover el desarrollo de las actividades y logros 5 Institucionales.
- Notificar las ordenes de compra y servicio, a los diforentes proveedores para la atención de los bienes y prestación de servicio, con el objetivo de cumplir con las normativ dad de contrataciones del estado y el logro de objetivos institucionales.
- Elaborar periodicamente el Seguimiento Avanzado e individualizado de las ordenes de servicio en función a la compromiso vs Certificaciones de Credito Presupuestales aprobadas, a nivel de Fuente. Generica y Clasificador de gasto.
- Apoyar en los actividades relacionadas al sistema logístico, avaluaciones do gestión presupuestal mediante indicadores para permitir un adecuado análisis y control, de las contratacionas derivadas de procesos de selección y compras menores de 8 UT.
- Elaboración de documentos (Memorandum, informe, entre otros a las diferentes oficinas y/o departamentos, para efectos de remitir informes a los diferentes areas.
- 10 Otras funciones asignadas por su superior jerá-quico, relacionadas a la misión del puesto/area

#### GOORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unicades Orgánicas

Coordinaciones Externas

No aplica

COMISION DE LO DE ASCENSO C

ni OMISIÓN DE LOS PROCESOS ASCENSO, CAMBIO DE GRI

								4				
FORMACIÓN A	CADÉMIC.			400							C) ¿So rec	allere
			293	entors lies	gación ac	cadémica s	estudios rec	ueridos paru	et puesto		Colesion Cl 529 tec	m27
A) Nivel Educativo			9) (6	_		-	3acn det		tulo/ Licercial	IEFB.	si	X No
8 fyl	ample la	Europie16		Egresado	(a)	X	METINIEI	<u> </u>			10000	
Phinare			В	achiller er	n admir	nistracio	n o econor	nla			¿Requier profesion	o habilitación at7
Secundinka			E	Maestria	I		Ep:#sada		tulode		Si	X No
Técnica Básica (1 o 2 años)												
d a lett)	0.		E	Doctora	ndo		Egresada		n:utado			
X Unrversitatio		X	L	- Wil-	-							
CONOCIMIEN	1705				Wearen	-						
A 1 Conocimies	tos Técnico	s principal	es reque	ridos para	el pues	ito (No se ileación	requieren s Inanciera	SIAF)	п авсилени		al Estado.	
Conocimiento Conocimiento	en manejo en manejo	del Sister del Modi	ma intel ulo de C	onsola coi	ntratos	SEACE.	Conocimie	nto en la Li ciera	ey de Contr	ataciones c	ELESTICO:	
Conocimiento Conocimiento	on manejo	del SIGA	-Sistem	a Integrad	io de A	dmlnistr	acion I mai	Cicia				
				metalane se	rustent	tados cor	document	)\$!				
B.) Cursos y Pr Curso de la Le	ogramas de	especializ	ontrala	ión del es	stado. (	Curso(s),	talleres, se	minarios (	de SIGA y SI	AF		
1												
C.) Conocimie	ntos de Ofin	nática e Id	iomas/D	ialectos.	Here		<u> </u>	AAS /		Nivelo	le dominio	
OFIMA			Nivel d	e dominio	Avanza	3(\$4)		ECTO	Nouelica	Básico	internetio	Aventado
		No aplica	Básico	ntermedio			melés		×			
Fracesado: de tex Hojas de calculo	ane .		×				Cuechua	form)	×		1	
Programs de pres	entaciones		Х				Otros (espec				7/2	
Otros (especificar							Observacion					
Otros (especificar						-		100				
Otros (especificas	1											
NISTER OF BUILDING	especifica tiempo de e en areas d la experienc en areas a d nivel mínio actual de constantes	experienci e logistica la requeri dministra no de pue sillip a  x os comple	a requer 1 o afine da para e tivas de sto qua :	ida para el s I puesto (p I sector pi ce requiere bar 3/2	puesto parte A) úblico e como e	en la fur , señalo e experient (spass s	stión o la ma ditiempo rec ia; ya sea e enencio; en	teria: querido en e plasector p turrento Condina conso existin	ni sector púb	rado:  Ielece fina a li Dupotura ando  anol para el	pnesto.	equipo.
	06	1 ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) (					_	en e				

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## **DEBE DECIR:**

#### ÍTEM Nº 36: TECNICO/A ADMINISTRATIVO I

ITEM 13 -TECNICO ADMINISTRATIVO III -OFICINA DE LOGISTICA

# Hospital Nacional Dos de Mayo

#### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

# IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano Oficina de Logística

Unidad orgánica: Oficina de Logística

Puesto estructural: No aplica.

Nombre del puesto: Tecnico Administrativo I

Dependencia Jerárquica lineal: Oficina Ejecutiva de Administración

Dependencia funcional: Oficina de Logística

Puestos a su cargo: No aplica.

#### MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir adecuadamente el proceso administrativo y Logistico del Hospital Nacional Dos de Mayo, fortaleciendo el uso adecuado y eficiente según las normativas legales vigentes, con la finalidad de promover el desarrollo de las actividades y logros Institucionales.

#### เป็นเป็นได้เรื่องเราะ

- 1 Elaboración de Informes Técnicos y/o Informes y/o documentos necesarios para la jefatura.
- 2 Coordinar y ejecutar el registro, clasificación ordenamiento y archivo de la documentación emitida o recibida
- 3 Poyección de ordenes de Compra y Servicio de las necesidades de diferentes servicios con el objetivo de brindar el abastecimiento oportuno de las areas usuarias de la entidad.
- Armar la documentación de expedientes de las Ordenes de Compra y servicios, a fin de optimizar la administracion de los procesos 4 logísticos en funcion al cumplimiento de cubrir las necesidades de los servicios y pago oportuno
- 5 Ordenar la documentación del personal bajo la modalidad por tercero , a fin de promover el desarrollo de las actividades y logros 5 Institucionales.
- Sotificar las ordenes de compra y servicio , a los diferentes proveedores para la atención de los bienes y prestación de servicio , con se objetivo de cumplir con las normatividad de contrataciones del estado y el logro de objetivos institucionales.
- Elaborar periodicamente el Seguimiento Avanzado e individualizado de las ordenes de servicio en función a la compromiso vs Certificaciones de Credito Presupuestales aprobadas, a nivel de Fuente, Generica y Clasificador de gasto.
- 8 Apoyar en las actividades relacionadas al sistema logistico, evaluaciones de gestión presupuestal mediante indicadores para 8 permitar un adecuado análisis y control, de las contrataciones derivadas de procesos de selección y compras menores de 8 UIT.
- glaboración de documentos (Memorandum , informe, entre otros a las diferentes oficinas γ/ο departamentos, para efectos de remitir informes a los diferentes areas.
- 10 Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto /área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades Organicas,

Coordinaciones Externas

o aplica

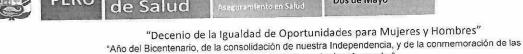
Phicina de Logistica

COMISION DE LUIS
DE ASCENSO
DE CARRERA REASKU
COMPACIONAL LUI
DE CARRERA REASKU
COMPATO ACR PRE-PARDEL MISSERTAL DOS DE LUI
PRESIDENTE

COMISION DE LOS PROCESOS
DE ASCENSO, CAMBIO DE GRUBO
OCUPACIONAL, CAMBIO DE UNEA
DE CAFREFA REASIGNACIÓN Y
CONTRATO POR REEMPLASO
MOSPIFALIDOS DE MAYO



	FORMACIÓN AC	ADÉMICA	and the second								
	A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s	i)/situación a	cadémica y est	udios requer	idos para el	puesto	C.) ¿Se r	
							_	-		Colegiate	
	ŀ	ncomplete Comp	et.	Egresa	ido(a)	Bachiller		Título/ Lice	nciatura	LSi	No
	Primaria		J			estudio univer tracion o eco		mpletos o	i	¿Requiere ha	difitáción
	Secundaria		]				r		1.0	profesional?	
	Técnica Básica		7	Maest	ría	Egresado		Titulado			Пма
	(1 ó 2 años)										
	Técnica Superior (: años)	164 X						7			
			7	Docto	rado	Egresoda		Titulado			
	X Universitario	x		1							
	CONOCIMIENTO	a).c)		V-33/5		02/08/2020					
	A.) Conocimientos		les reque	ridos para el	puesto (No	se reauleren su	stentor con d	locumentos)	:		
	Conocimiento en m Conocimiento en m Conocimiento en la Conocimiento en m	nanejo del Sistema nanejo del Modulo a Ley de Contrataci	Integrado de Conso ones del I	o de Adminis ola contratos Estado	tración Finar SEACE	nciera (SIAF)					
	B.) Cursos y Progra	ımas de especializ	ación req	jueridos y su	stentados co	n documentos	:	(15   15   15   15   15   15   15   15			
	Curso de la Ley y Re Curso(s) talleres, se			del Estado,							
	C.) Conocimientos	de Ofimática e Idi	omas/Dia	alectos.			W				
	OFIMÁTIC	Δ		l de dominio			OMAS /			de dominio	
	Procesador de textos	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Inglés	ALECTO	No aplica X	Basico	Intermedio	Avanzado
	Hojas de cálculo			×		Quechua		X			
	Programa de presentaci	ones		х		Otros (esp	ecificar)				
	Otros (especificar)					Otros (esp Observacio		-			
	Otros (especificar)		1			Ouservacio	unes.				
	EXPERIENCIA					J					
	C							Card Card College			
	Experiencia genera Indique la cantidad		experienc	la laboral; v	a sea en el se	ctor público o	privado.				
	Un (01) años										
	Experiencia especi		nation of the second		was also to the train and a second		• 000000				
	A. Indique el tiemp Un (01) años en ar			para el pue	sto en la fun	ción o la materi	ia:		a server server		
	B. En base a la exp			uesto (parte	A), señale e	tiempo requer	rido en el sec	tor público:	- 1/AV/A11-		
	Un (01) años en Ar			0.000							
	C. Marque el nivel	mínimo de puesto	que se r	equiere com	o experiencia	a; ya sea en el :	sector públic			_	
	Practicante profesional	Auxiliar o Asistente	A	nalista X	Especi	alisto	Supervisor/ Coordinador		le de rca o partam	Gerente d Director	· 🔲
10	* Mencione otros asp	nectos complemento	rios sobre	e el requisito d	e experlencia;	en caso existiero	a algo adiciona	il para el pues	ito.		
AYO' NGIFO Ka	WARRING ARMS	COMPETENCE	75	THE RESERVE							
Se Mere A Ret A Re	Análisis, confiabilio			rganización d	a informació	n trabajo a no	esión v. cana	cidad de tra	hajar en e	equipo .	
AEDA Je Lr	Analisis, conflabilic	lao, Empaua, Reu	accion, Oi	Barnzacion	e intormacio	ir, trabajo a pr	Cilon I, copi	ciddo de tra	54,5	.45.65	
MINISTERIO DE SALUD HOSETARINECINAL DOS DE MA Abog. HEIRÂN O. SAÑVEDRA REN Johe de la Officina de Logistic	REQUISITOS AD	ICIONALES	4 (4)		pro-						1
150 A 120	No aplica			<del>/</del>	1 1		-	- w=0/xw	T		
SE CES	UT IN TO SERVE				Man .	A. Line	1		A	*	
Hoser Jefe Jefe				174	district to		1	. 3	-0 A.	MARINE 1	
z [4	1	J		1	4494 7			4-1-19		7.45	
0	Harris 12	E Comment		1	4.		3	49-30-8		en y	
0				-			No. of the last of	A DATE			
No.				nd	1		COMISIONO	ELOS PRCC			
DE ASCENSO.	PR .	DE	ASCENSON D	DE LOS PROC , CAMBIO DE	ESOS A		DE ASCENSO, OPUPACIONAL	ACA SECTION			
OCUPACIONS,	100 E4	000	UPACIONA	AL CAMBIO DI	ELINEA )		I'VE WATERA	BEASIGNACI	0 /		
CONTRAVORON	MENACY.	Di	CONTRATIC	A REASIGNAD	LAZO		MOSPITA	A DOLLER	AZO /		
DEL HOSHYAL OC	DENAVO	1	HQ 8/21	LOOS DE	DYAY		-				
Oprein			2	EMPRE	-/		SERR	FARRIO			
PRESIDA	NIE		DA IN	EMBRO			1 7	1			
							1	11			
		Ĩ	1					1 1			
1		1									
ř.		1									

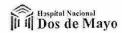


# DICE:

#### **ÍTEM Nº 39: ASISTENTE EJECUTIVO I**

#### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



# Organo Oficina Ejecutiva de Administración Unidad orgánica: Oficina de Personal - Equipo de Trabajo de Selección, Clasificación y Registro Puesto estructural: No aplica Nombre del puesto: Asistente Ejecutivo I Dependencia jerárquica lineal: Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración Dependencia funcional: Jefe/a de la Oficina de Personal - Equipo de Trabajo de Selección, Clasificación y Registro Puestos a su cargo: No aplica

#### MISIÓN DEL PUESTO

Brindar seporte técnico y administrativo en la gestión de personal y selección, garantizando la eficiencia en los procesos y el cumplimiento nermativo

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar con la Jefatura de la Oficina de Personal.
- 2 Gestionar y publicar las ofertas laborales en la plataforma Talento Servir.
- 3 Elaborar documentos internos, ta es como memorandos, notas informativas, oficios y etc
- 4 Apoyo Técnico al Concurso de Provisión Interno y Abierto de las Plazas Vacantes
- 5 Coordinar con las áreas usuarias para la elaboración y validación de perfiles de puesto en concursos públicos
- 6 Participar en comisiones y reuniones de trabajo.
- 7 Registrar las Declaraciones Juradas de los funcionarios del hospital
- 8 Las demás que le asigne el Coordinador del Equipo de Selección, Clasificaron y Registro.

#### CORDINACIONES PRINCIPALES

#### Coordinaciones Internas

Con el Jefe de la Oficina de Personal, con el Coordinador del Equipo, Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital

#### Coordinaciones Externas

No aplica

MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL MECICNAL DOS DE MAYO:

COMISIÓN DE LOS PARA DE LA SECENSO. CA ELIGIDA MADERA COMPO COUPACIONAL, CAMB O DE LINEA DE CARRIERA REASIGNACION Y CONTRATO POR REPULAZO DEL MOSPITAL DOS DE MAYO

COMISION DE LOS PROJ DE ASCENSO, CAMBRITA OCUPACIONAL, CAMBRITA ONTRATO DE MANA ONTRATO DE MANA ONTRATO DE MANA ONTRATO DE MANA



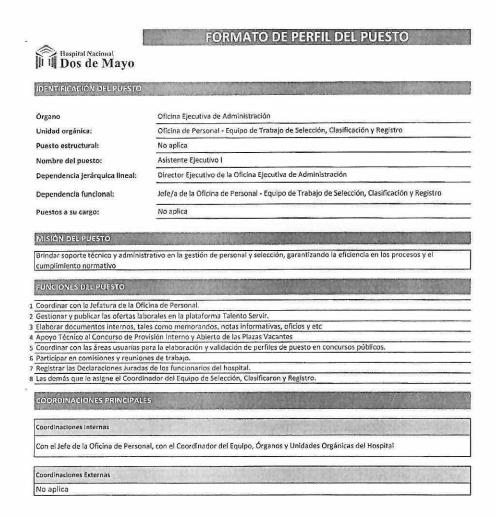
FORMACIÓN ACADÉ	MICA				
b		B) Grado(s)/situación acadér	nica y estudios reque	ridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?
A) Nivel Educativo	Correctela	Egresado(a)	1	Titulo/ Licenciatura	SI X No
Primaria		Bachiller de la carrera Salud	¿Requiere habilitación		
Secundaria		Maestria	fgresado	Fitulado	profesional?
Tecnica Dasica (1 à 2 años)					si X No
Técnica Superior (3 ó 4 años)		finctorado	Egersado	Titaledo	
X Universitaris	X			4.0	
CONOCIMIENTOS		equeridos para el puesto (No	The second second second		
B.) Cursos y Programas	de especializació	POESTOS TELAGORIAGOS FICADOR DE CARGOS, GES ONAL n requeridos y sustentados o estión de Recursos Human	con documentos:		- X-02/4-100 X - 1100
C.) Conocimientos de O	fimática e idioma	s/Dialectos.			La Contrado
OFIMÁTICA	No api ca Bass	rel de dominio	DIALECTO	No apica Básico	Integrando Avanzado
Procesador de textos		x	Quechua	×	
Hojas de calculo  Programa de presentaciones		- x	Otros (especificar)		
Otros (especificar)			Otros (especificar)		
Otros (específicar) Otros (específicar)			Observaciones.	W-W-2	
Dos (02) años  Experiencia específica  A. Indique el tiempo de  Dos (02) años  B. En base a la exper en  Dos (02) años  C. Marque el nivel mín  Practisante profesional  * Mercione otros aspece  HABILIDADES O CO	experiencia requencia requencia requerida per imo de puesto que todo de puesto que todo complemento esta complemento complemen	eriencia laboral; ya sea en el nerida para el puesto en la funa el puesto en la funa el puesto (parte A), señale ne se requiere zorro experien analesa sobre el requisito de experior sobre el requisito de experior control, experticia, ética y	el tiempo requerido cia, ya sea en el sec ta Sas cos ceriencia; en caso es	o en el sector público: ctor público o privado: envisori stre a direa direa a	Gerente o Guestor Junesto.
No aplica.			OC PROCESS		ON DELOS PROCESOS
COMISIÓN DE LOS ON DE ASCENSO (CAMINA).  ORIPACIONAL CAMINA DE CARRETA REACHANDO CONTRATO DO PROPERTA MARCONTRATO DE MOSPITA MARCONTRATO		DE ASCERSA COMPACIONAL DE CANTONIAL	CAMBIO DE L SIGNACIA CONTEEMPLAIA GOS DE MAYO	OBJECT OR STATE OF THE STATE OF	CAMBIO DE GRUPO CAMBIO DE LINEA HEASIGNACIÓN Y ANTA DES DEJANYO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### DEBE DECIR:

#### ÍTEM Nº 39: ASISTENTE EJECUTIVO I











FORMACIÓN ACADÉ	MICA							
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto					C) ¿Se requiere Colegiatura?	
Incompleta	Completa	Egresado(a)	Bachiller	Título/ Lice	nclatura	SI	X No	
Primaria		Titulado en la c estudios univer en Administrac		re habilitación				
Secundaria		Maestria		profesio	onal?			
Yécnica Básica (1 ó 2 años)		Maestria Egresodo Yisulodo				SI	X No	
X Técnica Superior (3 ó 4 años)	x	Doctorado Egresado Titulado						
X Universitario X	eritario X							
CONOCIMIENTOS  A.) Conocimientos Técn	icos principales	requeridos para el pu	esto (No se requieren sus	tentor con docume	ntos) :			
DIRECTIVA DE DISEÑO PERFILES DE PUESTOS, DOCUMENTOS DE GES	DE PERFILES DI MANUAL CLAS	E PUESTOS Y ELABOR SIFICADOR DE CARGO	KACIÓN, APROBACIÓN,	ADMINISTRACIÓ	n y modific.	ACIÓN DEL IO CIVIL,	MANUAL DE	
B.) Cursos y Programas	de especializació	ón requeridos y suster	ntados con documentos:					
Curso de Gestión Públi	ca y Curso de G	Sestión de Recursos I	lumanos.		7,882			
C.) Conocimientos de O	fimática e Idiom	as/Dialectos.					VA-	
OFIMÁTICA		vel de dominio	ado IDIOMAS DIALEC		Nivel de Básico	totermodic	Avanzado	
Procesador de textos		X	Inglés	X				
Hojas de cálculo		X	Quechua	X				
Programa de presentaciones		X	Otros (especifica					
Otros (especificar)			Otros (especifical Observaciones.	<del>'</del>				
Otros (específicar)	000000		Joseff vaciones	1				
Otros (especificar)								
EXPERIENCIA  Experiencia general indique la cantidad total	de años de exp	eriencia laboral; ya se	a en el sector público o p	rivado.				
Dos (02) años								
Experiencia específica  A. Indique el tiempo de	experiencia req	uerida para el puesto	en la función o la materia	3:				
Dos (02) años					ltan.			
B. En base a la experient Dos (02) años	cia requerida pa	ra el puesto (parte A),	senale el tiempo requeri	oo en ei sector pub	iico:			
C. Marque el nivel mínio	ma de puesto a	ue se requiere como ex	operiencia; ya sea en el s	ector público o priv	ado:			
Practicante Au	williar o		54	upervisor/	lefe de área o Departamento	Gerent		
· ·	os complemento	p <u>rios</u> sobre el requisito	de experiencia; en caso e	existiera algo adicio	nal para el pue	esto.		
				AMB.				
HABILIDADES O COI	MPETENCIAS					124		
Atención, empatía, co	operación, auto	ocontrol, experticia,	ética y compromiso.					
REQUISITOS ADICIO	NALES							
No aplica.								











